

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1125951000295 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.01.2025 за ГРН 2255900673873



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации Октябрьского
муниципального округа Пермского края
от 22.01.2025 № 21-266-01-05

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Радуга»

р.п. Октябрьский
2025 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Радуга» (далее - Учреждение) является муниципальным некоммерческим бюджетным дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Радуга».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Детский сад «Радуга».

1.4. Местонахождение Учреждения (фактический адрес):

Юридический адрес Учреждения:

617860, Пермский край, Октябрьский район, рабочий поселок Октябрьский, микрорайон Чкалова, дом 5.

Адреса мест осуществления деятельности Учреждения:

617860, Пермский край, Октябрьский район, рабочий поселок Октябрьский, микрорайон Чкалова, дом 5.

617860, Пермский край, Октябрьский район, рабочий поселок Октябрьский, улица Ленина, дом 49.

617860, Пермский край, Октябрьский район, рабочий поселок Октябрьский, улица Газовиков, дом 7.

617860, Пермский край, Октябрьский район, рабочий поселок Октябрьский, улица Спортивная, дом 12.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Октябрьский муниципальный округ Пермского края», именуемое в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Октябрьского муниципального округа Пермского края.

Юридический адрес Учредителя: 617860, Россия, Пермский край, Октябрьский район, рабочий поселок Октябрьский, улица Ленина, дом 57.

Отдельные полномочия и функции Учредителя по его поручению осуществляет уполномоченный орган - Управление образования администрации Октябрьского муниципального округа Пермского края (далее - Управление образования) на основании правовых актов Учредителя.

Юридический адрес Управления образования: 617860, Россия, Пермский край, Октябрьский район, рабочий поселок Октябрьский, улица Ленина, дом 46.

Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности администрации Октябрьского муниципального округа Пермского края (далее - Комитет).

Юридический адрес Комитета: 617860, Россия, Пермский край, Октябрьский район, рабочий поселок Октябрьский, улица Тракторная, дом 41.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Октябрьского муниципального округа Пермского края, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансовой деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.7. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя. Нерабочие дни - суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Октябрьского



муниципального округа Пермского края, приказами Управления образования, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности через ее размещение на официальном сайте в сети Интернет. Порядок размещения и обновления информации об Учреждении в сети Интернет, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.12. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

1.14. Компетенция, права, обязанности, ответственность Учреждения, участников образовательных отношений определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2.3.2. присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.4.1. образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

2.4.2. организацию досуговой деятельности, отдыха воспитанников;

2.4.3. организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, форумов;

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

2.4.5. организацию питания работников Учреждения;

2.4.6. организацию перевозок воспитанников в целях обеспечения общедоступного дошкольного общего образования;

2.4.7. передача в безвозмездное временное пользование имущества.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, не противоречащую законодательству Российской Федерации, в том числе:

2.5.1. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.5.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Октябрьского муниципального округа Пермского края.

2.6. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется медицинской организацией.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для оказания указанной помощи. Взаимоотношения Учреждения и медицинской организации регулируются договором.

2.7. Учреждение выполняет поставленные Учредителем задачи (функции) по исполнению мероприятий Плана реализации в Октябрьском муниципальном округе Пермского края мероприятий «Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации».

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, на основании трудового договора.

3.4. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.5. Компетенция заведующего Учреждением:

- выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;
- обеспечивает эффективное использование бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения, согласовывает с Учредителем и утверждает программу развития Учреждения;
- обеспечивает развитие и укрепление материально-технического обеспечения и учебно-методического оснащения Учреждения;
- заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств, в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Октябрьского муниципального округа Пермского края, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором (при его наличии);
- утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- обеспечивает разработку, принятие, согласование, утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующего коллегиального органа Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном Уставом;
- издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;
- утверждает отчет о результатах самообследования, представляет его Учредителю;
- утверждает программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;
- обеспечивает разработку и утверждает общеобразовательные программы Учреждения;
- утверждает реализуемые в Учреждении дополнительные общеразвивающие программы;
- утверждает режим, расписание непосредственной образовательной деятельности воспитанников;
- обеспечивает внутреннюю систему оценки качества образования;
- назначает руководителей профессиональных, методических и творческих объединений;
- обеспечивает условия для охраны здоровья воспитанников, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;



- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения.
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.6. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

3.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

3.8. Общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.8.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения. Работник считается членом общего собрания с момента заключения трудового договора до момента его расторжения.

Структура, порядок деятельности общего собрания, срок полномочий, компетенции, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения регламентируется Уставом.

3.8.2. Организационной формой работы общего собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решение о созыве общего собрания принимает заведующий Учреждением. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения общего собрания заведующий издает приказ о его проведении. С приказом о проведении заседания общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения путем размещения его на информационном стенде Учреждения.

Внеочередное заседание общего собрания может созываться по инициативе заведующего Учреждением или по инициативе не менее чем 1/3 членов общего собрания, поданной заведующему Учреждением в письменном виде.

3.8.3. Председатель и секретарь общего собрания избираются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников Учреждения сроком на три года.

3.8.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 работников Учреждения.

3.8.5. Решение общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих работников Учреждения. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

3.8.6. Решения общего собрания оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь общего собрания. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

3.8.7. Решения, принятые общим собранием в пределах своей компетенции, являются обязательными для всех работников Учреждения.

3.8.8. В заседаниях общего собрания с правом совещательного голоса могут участвовать представители Учредителя, медицинских, общественных организаций.

3.8.9. Председатель или члены общего собрания могут выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной заведующим Учреждением, в объеме прав, установленных доверенностью.

3.8.10. К компетенции общего собрания относится:

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения, в том числе регламентирующих вопросы оплаты труда работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и др.;
- рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- рассмотрение вопросов по созданию условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации их питания;
- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению;
- выдвижение кандидатур из числа работников Учреждения для награждения (поощрения, благодарности), избрание представителей в комиссии по охране труда, оплате труда, по трудовым спорам, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность этих комиссий;
- рассмотрение вопросов по организации охраны и безопасности условий труда работников.

3.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который создается для реализации права педагогических работников

на участие в управлении Учреждения, рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности, педагогических и методических вопросов, повышения качества образования и профессионального мастерства педагогических работников.

3.9.1. Педагогический совет действует бессрочно.

Структура, порядок деятельности педагогического совета, срок полномочий, компетенции, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения регламентируется Уставом.

3.9.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Педагогический работник считается членом педагогического совета с момента заключения трудового договора до момента его расторжения.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Председатель педагогического совета определяет повестку заседания педагогического совета, ведет заседания и контролирует выполнение решений педагогического совета. Председатель педагогического совета приказом назначает секретаря педагогического совета сроком на один год. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний, делопроизводство педагогического совета.

3.9.2. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в год. Решение о проведении педагогического совета оформляется приказом заведующего не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения. Данный приказ доводится до сведения членов педагогического совета путем размещения на информационном стенде в Учреждении.

Внеочередное заседание педагогического совета может быть созвано по инициативе заведующего Учреждением или по инициативе не менее чем 1/3 членов педагогического совета, поданной заведующему Учреждением в письменном виде.

3.9.3. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.9.4. В заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут участвовать приглашенные лица (медицинские работники, представители общественных организаций, иные физические лица и (или) представители юридических лиц). Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета.

3.9.5. Компетенции педагогического совета:

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам осуществления образовательной деятельности, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, порядок оказания платных образовательных услуг, предусмотренных Уставом, и др.;

- определение основных направлений деятельности Учреждения, принятие программы развития Учреждения;

- обсуждение вопросов обеспечения качества образования, организации внутренней системы оценки качества образования;

- рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение и принятие основной общеобразовательной программы, изменений и дополнений к ней;

- выдвижение кандидатур педагогических работников для награждения и поощрения;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение вопросов по созданию условий для реализации основной общеобразовательной программы, реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

- обсуждение вопросов по организации образовательной деятельности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

- обсуждение вопросов профилактики детского и семейного неблагополучия;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, их переподготовки и аттестации;

- иные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

3.9.6. Коллегиальные органы Учреждения могут выступать от имени Учреждения в пределах своих полномочий, на основании доверенности, выданной заведующим Учреждением, в объеме прав, установленных доверенностью.

3.10. В целях учета мнения педагогических работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы по инициативе педагогических работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников могут быть созданы:

3.10.1. профессиональные союзы или иные представительные органы работников.

3.10.2. совет родителей (законных представителей) или иной представительный орган родителей (законных представителей) воспитанников.

3.11. Порядок учета мнения работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов устанавливается Уставом.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Октябрьский муниципальный округ Пермского края», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества и распоряжается этим имуществом.

Изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Октябрьского муниципального округа Пермского края.

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.4.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

4.4.2. субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;

4.4.3. средства, полученные от приносящей доход деятельности;

4.4.4. родительская плата за присмотр и уход за детьми;

4.4.5. добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

4.4.6. иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Октябрьского муниципального округа Пермского края в виде субсидии на выполнение муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.6. Учреждению запрещается заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.



4.7. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), размещать денежные средства на депозитах, совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.8. Учреждение вправе осуществлять приносящий доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств.

4.9. Доходы от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта) осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением. Заведующий либо уполномоченный приказом заведующего орган готовит проект локального нормативного акта, организует его рассмотрение, согласование и принятие коллегиальными органами управления Учреждением, имеющими на то полномочия, установленные Уставом.

5.2. Проект локального нормативного акта направляется в коллегиальные органы управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом. Коллегиальный орган управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий может согласиться с ним, либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения, проводит дополнительные консультации с коллегиальным органом управления Учреждением и принимает окончательное решение.

5.3. Решение по рассмотрению проекта локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания соответствующего коллегиального органа.

5.4. Локальные нормативные акты, прошедшие процедуру рассмотрения и принятия коллегиальными органами управления Учреждением, утверждаются приказом заведующего Учреждением.

Локальные нормативные акты, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции по принятию коллегиальными органами управления Учреждением, сразу после их разработки утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение профессионального союза или иного представительного органа работников Учреждения путем предварительного рассмотрения проекта локального нормативного акта.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей) учитывается мнение совета родителей или иного представительного органа родителей (законных представителей) воспитанников путем предварительного рассмотрения проекта локального нормативного акта.

5.6. Учет мнения педагогических работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, осуществляется в следующем порядке:

Проект локального нормативного акта и обоснование по нему направляется в соответствующий орган (при его наличии). По истечении пяти рабочих дней, в случае представления указанными органами мотивированного мнения в письменной форме, рассматривает его, принимает одно из следующих решений: соглашается с представленным мнением, либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения



проводит дополнительные консультации с соответствующими органами и затем принимает окончательное решение.

5.7. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяется действие данного локального нормативного акта: работники Учреждения знакомятся под подпись, родители (законные представители) воспитанников путем размещения локального нормативного акта на сайте и информационном стенде Учреждения.

5.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Порядок утверждения Устава Учреждения и внесение в него изменений определяет Учредитель.

6.2. В случае, если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

6.3. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждается Учредителем и регистрируется в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента государственной регистрации.

6.4. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя. При изменении типа Учреждения в Устав Учреждения вносятся соответствующие изменения.

6.6. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя, по решению суда. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

6.7. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения, его работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации. Все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в установленном порядке передаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального образования «Октябрьский муниципальный округ Пермского края», при реорганизации Учреждения передаются организации – правопреемнику, установленному в соответствии с распорядительным актом Учредителя.

6.9. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников, с согласия родителей (законных представителей), в иные образовательные организации, осуществляющим образовательную деятельность по программам дошкольного образования.

6.10. Ликвидация (реорганизация) считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

