

05.04.2019

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Новосокольнического района
от 04.04.2019 2019 № 68
Управляющая делами Администрации
Новосокольнического района
Л.И.Ивченкова



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад г. Новосокольники»

г. Новосокольники

2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г. Новосокольники», (далее – МБДОУ) создано на основании постановления Администрации Новосокольнического района от 18.12.2018г. № 274 «О

реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа г. Новосокольники» путем выделения из юридического лица.

1.2. Полное наименование МБДОУ: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад г. Новосокольники».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад г. Новосокольники».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

1.4. Учредителем и собственником имущества МБДОУ, находящегося в оперативном управлении, является муниципальное образование «Новосокольнический район». Функции и полномочия учредителя и собственника имущества МБДОУ от имени муниципального образования «Новосокольнический район» осуществляет Администрация Новосокольнического района (далее – учредитель, собственник). Место нахождения: 182200, Российская Федерация, Псковская область, город Новосокольники, улица Базарная, дом 1.

1.5. По типу образовательной организации МБДОУ является дошкольной образовательной организацией.

1.6. Место нахождения МБДОУ и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа:

Псковская область, г. Новосокольники, ул. Матросова, д.1.

1.7. МБДОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. МБДОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. МБДОУ имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие необходимые для его деятельности реквизиты.

2.0. МБДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией 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", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Псковской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Новосокольнический район», а также настоящим уставом.

2.1. МБДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2. В МБДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2.3. МБДОУ 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

2.1. Предметом деятельности МБДОУ является образовательная деятельность.

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

Основными задачами МБДОУ являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- обеспечение охраны, укрепление здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- 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.

2.3. Основными видами деятельности МБДОУ являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;
- психолого-педагогическое консультирование.

МБДОУ осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для МБДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. МБДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Оказание гражданам и юридическим лицам услуг, относящихся к перечисленным основным видам деятельности, сверх установленного муниципального задания МБДОУ может осуществляться за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.4. МБДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.5. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, может осуществляться по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей:

- физкультурно-спортивной,
- художественно-эстетической,
- музыкальной,
- коррекционной,
- оздоровительной (специальные группы развития, индивидуальное развитие),
- социально-личностной (кружки, студии, специальные группы развития, индивидуальное развитие),
- социально - педагогической (кружки, студии, специальные группы развития, индивидуальное развитие),
- информационно - консультативной (клубы для родителей и детей, студии, материнские школы, индивидуальное развитие).

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

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться МБДОУ после их получения.

2.9. Медицинское обслуживание воспитанников в МБДОУ обеспечивается закрепленными органами здравоохранения за МБДОУ медицинским персоналом.

МБДОУ безвозмездно предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.10. В МБДОУ могут организовываться группы: сокращенного дня (10 -часового пребывания), полного дня (12-часового пребывания), кратковременного пребывания (5 часов в день) для воспитанников дошкольного возраста.

2.11. За присмотр и уход за детьми в МБДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется учредителем и отражается в договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в определяемых им случаях и порядке.

3. Организация и содержание образовательного процесса

3.1. Содержание образования в МБДОУ определяют образовательные программы.

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

3.3. Обучение и воспитание в МБДОУ ведутся на русском языке.

3.4. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Прием заявлений на зачисление детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Режим работы МБДОУ: 5-дневная рабочая неделя с десятичасовым пребыванием воспитанников с 7.30 час. до 17.30 час., с дежурными группами, работающими с 07.00 час. до 19.00 час., и календарным временем посещения - круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные).

3.6. Основной структурной единицей МБДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую и комбинированную направленность. Количество и соотношение возрастных групп определяется учредителем. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

Наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.7. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании документов и правил приема воспитанников учреждения.

При необходимости зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности с согласия родителей (законных представителей) дополнительно представляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Прием ребенка в МБДОУ оформляется приказом заведующего учреждением.

3.9. Изданию приказа о приеме ребенка в учреждение предшествует заключение договора об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в учреждение.

3.10. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего воспитанника с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.11. Порядок и основания отчисления воспитанников из учреждения устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ - Положением о порядке и основаниях отчисления воспитанников из учреждения.

Отчисление воспитанника из учреждения оформляется приказом заведующего МБДОУ.

3.12. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки воспитанников устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.13. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.14. На учреждение возлагается организация питания воспитанников. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям и в соответствии с их возрастом, временем пребывания в МБДОУ и утвержденным заведующим примерным десятидневным меню.

3.15. Организация охраны здоровья воспитанников в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и здравоохранения.

4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники МБДОУ.

4.2. Воспитанники МБДОУ имеют право:

4.2.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.2.2. Охрану жизни и здоровья.

4.2.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

4.2.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести.

4.2.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

4.2.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

4.2.7. Развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

4.2.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

4.2.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.2.10. Получение образовательных услуг.

4.2.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.3.1. Выбирать форму обучения воспитанника и дополнительную образовательную программу из числа используемых в работе с воспитанниками в МБДОУ.

4.3.2. Защищать законные права и интересы воспитанников.

4.3.3. Вносить предложения администрации МБДОУ по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации образовательных услуг.

4.3.4. Знакомиться с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ и осуществление образовательного процесса.

4.3.5. Консультироваться с педагогическими работниками МБДОУ по проблемам воспитания и обучения воспитанников.

4.3.6. Принимать участие в управлении МБДОУ в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

4.3.7. Присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, на условиях, определенных договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3.8. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с воспитанниками.

4.3.9. Принимать участие в сохранении и укреплении физического и психического здоровья воспитанников.

4.3.10. Досрочно расторгать договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3.11. Создавать родительские советы в МБДОУ.

4.3.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в МБДОУ в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и нормативными правовыми актами Псковской области.

4.3.13. Получать информацию о реализации в МБДОУ основных и дополнительных образовательных программ, знакомиться с используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.3.14. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических и др.) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

4.3.15. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.4.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

4.4.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития личности ребенка.

4.4.3. Соблюдать режим работы МБДОУ.

4.4.4. Своевременно вносить плату за содержание, присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ.

4.4.5. Своевременно ставить в известность администрацию МБДОУ о возможном отсутствии воспитанника или его болезни.

4.4.6. Ежедневно лично (или на основании заявления) передавать воспитателю ребенка и забирать из МБДОУ.

4.4.7. Добросовестно выполнять условия договора с МБДОУ.

4.4.8. Не применять к воспитаннику антипедагогических методов воспитания.

4.4.9. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим дня и непосредственно образовательной деятельности воспитанников.

4.4.10. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников МБДОУ.

4.4.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками МБДОУ в вопросах воспитания детей.

4.4.12. Информировать заведующего МБДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

4.5. Педагогические работники МБДОУ имеют право на:

4.5.1. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5.2. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.5.3. Защиту профессиональной чести и достоинства.

4.5.4. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, другие меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5.5. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

4.5.6. Свободный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.5.7. Осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.5.8. Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в образовании.

4.5.9. Прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории. Для этого администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

4.5.10. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Псковской области.

4.5.11. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.5.12. Участие в управлении МБДОУ в порядке, определенном настоящим уставом.

4.5.13. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

4.6. Педагогические работники обязаны:

- 4.6.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы.
- 4.6.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 4.6.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 4.6.4. Охранять жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.
- 4.6.5. Защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия.
- 4.6.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья.
- 4.6.7. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- 4.6.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МБДОУ.
- 4.6.9. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.
- 4.6.10. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 4.6.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.6.12. Выполнять обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами МБДОУ.
- 4.6.13. Выполнять устав МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностные инструкции.
- 4.7. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 4.8. Педагогическим работникам МБДОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.
- 4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.10. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-комиссия).

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом МБДОУ, который принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников, а также представительных органов работников МБДОУ (при их наличии).

5. Порядок комплектования персонала

5.1. Работодателем для всех работников МБДОУ является данное МБДОУ как юридическое лицо. Комплектование МБДОУ работниками осуществляется заведующим в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и штатным расписанием в пределах установленного фонда оплаты труда. Трудовые отношения работника и МБДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, внутренним документам учредителя, локальным нормативным актам МБДОУ и настоящему уставу.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

5.2. К трудовой деятельности в МБДОУ не допускаются:

1) лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 3) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ учредителем или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделяемых ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБДОУ являются:

- средства соответствующего бюджета;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты и средства, выделяемые фондами поддержки образования;
- родительская плата;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности МБДОУ.

6.3. Привлечение МБДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

6.4. МБДОУ распоряжается имеющимися денежными средствами в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новосокольнический район».

6.5. За МБДОУ в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом учредитель закрепляет на праве оперативного управления имущество,

находящееся в собственности муниципального образования «Новосокольнический район».

6.6. Муниципальное задание для МБДОУ формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. МБДОУ не вправе отказаться от его выполнения.

6.7. Для осуществления операций с поступающими средствами, МБДОУ открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Псковской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.8. МБДОУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.9. МБДОУ ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные МБДОУ от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

6.10. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ только с предварительного согласия учредителя МБДОУ. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску МБДОУ или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя МБДОУ.

6.11. Имущество МБДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

МБДОУ не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.12. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление МБДОУ и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам МБДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества МБДОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

МБДОУ не отвечает по обязательствам собственника.

7. Порядок управления деятельностью

7.1. Управление МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом ДОУ является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности МБДОУ, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы МБДОУ, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы МБДОУ;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления МБДОУ;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в МБДОУ.

7.2.1. Заведующий:

- действует без доверенности от имени МБДОУ, представляет его интересы в организациях, органах государственной власти, судах;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности МБДОУ;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- распоряжается имуществом МБДОУ в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, внутренними документами учредителя и

настоящим уставом, заключает договоры, в том числе трудовые, соответствующие целям деятельности учреждения, выдает доверенности, открывает счета в банках;

- издает приказы, распоряжения и другие локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками МБДОУ;

- утверждает меню и контролирует организацию питания воспитанников;

- утверждает штатное расписание МБДОУ;

- принимает на работу и увольняет работников МБДОУ, заключает и расторгает трудовые договоры с ними, распределяет должностные обязанности, поощряет и налагает взыскания, выполняет иные права и обязанности работодателя в отношениях с работниками учреждения;

- устанавливает размеры должностных окладов (тарифных ставок), виды и размеры надбавок и доплат и других выплат стимулирующего характера для работников учреждения в пределах фонда оплаты труда;

- создает условия для реализации образовательных программ;

- утверждает образовательную программу учреждения;

- осуществляет контроль за качеством образовательного процесса;

- создает необходимые условия для подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение), дополнительного профессионального образования и повышения квалификации работников учреждения;

- утверждает представления на педагогических работников учреждения, предъявляемые в аттестационную комиссию;

- осуществляет прием и отчисление воспитанников, комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями воспитанников;

- обеспечивает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;

- взаимодействует по вопросам дошкольного образования с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка учреждения и обеспечивает их соблюдение, а также соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности и режима антитеррористической защищенности;

- обеспечивает ведение бухгалтерской, статистической и иной необходимой отчетности и представление ее в соответствующие органы государственной власти и учредителю;

- выполняет по согласованию с учредителем иные функции, необходимые для обеспечения уставной деятельности МБДОУ;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- организует делопроизводство;
- организует работу по подготовке МБДОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления МБДОУ;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления МБДОУ.

Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности органом управления образованием по согласованию с учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.2.2. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени МБДОУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в МБДОУ;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками МБДОУ;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности МБДОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБДОУ, определенную настоящим уставом.

7.2.3. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников МБДОУ;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников МБДОУ, включая учет мнения общего собрания работников МБДОУ, педагогического совета образовательного учреждения, совета родителей;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества МБДОУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности МБДОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления МБДОУ, определенную настоящим уставом.

7.2.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции МБДОУ:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников МБДОУ;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени МБДОУ без доверенности.

7.3. В МБДОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников МБДОУ;
- педагогический совет;
- совет родителей.

7.4. **Общее собрание (конференция) работников МБДОУ** является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности МБДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития МБДОУ;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в МБДОУ;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности МБДОУ, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- ходатайствование о награждении работников МБДОУ.

7.4.1 Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени МБДОУ.

7.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых МБДОУ является основным местом работы.

7.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- заведующий МБДОУ;
- педагогический совет;

- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50% работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

7.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 7.4.3, представляют заведующему ДОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Заведующий МБДОУ обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 3 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 7.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

7.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

7.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

Подсчет голосов при проведении тайного голосования осуществляет счетная комиссия.

7.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов,

присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

7.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МБДОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве МБДОУ.

7.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

7.5. Педагогический совет МБДОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности МБДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития МБДОУ;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия МБДОУ с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

7.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени МБДОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

7.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий МБДОУ, все педагогические работники.

7.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Председателем педагогического совета является заведующий МБДОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

7.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

7.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в МБДОУ, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве МБДОУ.

7.5.6. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия МБДОУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

7.6. Решения, принятые педагогическим советом в пределах своей компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками.

7.7. Педагогический совет вправе действовать от имени МБДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

7.8. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности положением о педагогическом совете учреждения, утвержденным заведующим.

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

- совет родителей (законных представителей) в каждой группе и совет родителей (законных представителей) учреждения;
- профессиональные союзы работников.

Совет родителей группы избирается на родительском собрании каждой группы открытым голосованием. Избранными в совет родителей считаются родители, за которых проголосовало большинство присутствующих на собрании родителей. В совет родителей группы могут быть включены родители, добровольно изъявившие

желание участвовать в нем. Решение об этом может быть принято советом родителей группы.

Избранные открытым голосованием большинством голосов по одному представителю от каждого совета родителей групп составляют совет родителей учреждения. В совет родителей могут быть включены родители, добровольно изъявившие желание участвовать в нем. Решение об этом может быть принято советом родителей учреждения или заведующим с учетом мнения совета родителей учреждения.

Советы родителей групп и учреждения выполняют следующие функции:

- 1) содействуют в организации и проведении совместных мероприятий в учреждении (родительских собраний, конференций, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников, семейных спортивных соревнований и др.;
- 2) принимают участие в работе общего собрания работников и педагогического совета учреждения с правом совещательного голоса;
- 3) делегируют своих представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4) представляют предложения по совершенствованию деятельности учреждения, повышению качества образования;
- 5) оказывают учреждению посильную помощь в укреплении материальной базы, благоустройстве его помещений, территории и детских игровых площадок.

Советы родителей руководствуются в своей деятельности положением о советах родителей, утвержденным заведующим учреждением.

Срок полномочий советов родителей - один год.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. МБДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

8.2. МБДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов родителей, а также в

порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

9. Порядок внесения изменений в устав

9.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном учредителем.

9.2. Заведующий МБДОУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

9.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

9.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Порядок использования имущества в случае ликвидации

10.1. Имущество МБДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ, передается ликвидационной комиссией учредителю.

10.2. Учредитель направляет полученное имущество на цели развития образования.