

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования Успенский район
от «01» 04 2013 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 25 с. Марьино
муниципального образования Успенский район

Принят
общим собранием
Трудового коллектива
«01» апреля 2013 г.
Протокол № 2

Успенский район
2013 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 села Марьино муниципального образования Успенский район (далее по тексту - Учреждение). Учреждение создано в целях реализации права гражданина на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности. ДООУ не ставит своей задачей извлечение прибыли.

1.2. **Полное наименование Учреждения** - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 села Марьино муниципального образования Успенский район

1.3. **Сокращенное наименование Учреждения:** МБДОУ детский сад № 25

1.4. **Организационно - правовая форма Учреждения:** бюджетное учреждение.

1.5. **Статус Учреждения:**

Тип: дошкольное образовательное учреждение.

Вид: детский сад.

1.6. **Юридический адрес Учреждения:** 352472, Краснодарский край, Успенский район, село Марьино, ул. Центральная, 41- а.

Фактический адрес Учреждения: 352472, Краснодарский край, Успенский район, село Марьино, ул. Центральная, 41- а.

1.7. Учредителем и собственником муниципального имущества Учреждения является муниципальное образование Успенский район в лице администрации муниципального образования Успенский район (далее по тексту – Учредитель). Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.8. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является управление образованием администрации муниципального образования Успенский район (далее – управление образованием).

1.9. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке установленном действующем законодательством РФ.

1.10. Право юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникает с момента государственной регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством РФ, возникают у МБДОУ с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования Успенский район, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, нести юридическую ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.12. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, иностранными организациями, вступать в педагогические, научные, Российские, международные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделения собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения. Запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником имущества.

1.16. Учреждение может быть учредителем некоммерческой организации или хозяйственного общества с соблюдением ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.17. Учреждение может иметь филиалы, отделения, структурные подразделения, представительства, которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются Учредителем по предложениям руководителя Учреждения. Филиалы Учреждения действуют на основании положений о них. Лицензирование этих филиалов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

1.18. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью.

1.19. Учреждение при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Успенский район, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Успенский район, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, договором, заключенным между Учреждением и родителями, и настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях осуществления задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- удовлетворение потребностей семьи в дополнительных образовательных и иных услугах.

2.3. Для реализации основных задач МБДОУ имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу с учетом требований государственного образовательного стандарта;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы МБДОУ, учебный план и календарный график;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- по согласованию с Учредителем выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества при условии, что это не нанесет ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ухудшит условия пребывания детей в Учреждении и не ущемит права коллектива.

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

2.6. Предметом деятельности Учреждения является (может являться):

- ✓ реализация образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ осуществление профилактических и оздоровительных мероприятий;
- ✓ оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.7. Для достижения целей Учреждение осуществляет (может осуществлять) в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- ✓ образовательная;
- ✓ медицинская деятельность;
- ✓ дополнительные платные услуги.

2.8. Учреждение имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи дополнительные платные образовательные услуги

Порядок и условия оказания дополнительных платных образовательных услуг регламентируются договором, заключенным между Учреждением и родителями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Доходы от дополнительных платных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

- ✓ выполнение функций, определенных уставом;
- ✓ реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- ✓ качество реализуемых образовательных программ;
- ✓ соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- ✓ нарушение прав и свобод детей-воспитанников и работников дошкольного образовательного процесса.
- ✓ жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса.

2.10. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2.11. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет», функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении.

3. Организация и содержание воспитательно-образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной

общеобразовательной программе дошкольного образования и условиями её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

В Учреждении образование носит светский характер.

3.4. Учреждение может устанавливать содержание образовательных программ, последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий содержания Учреждения.

3.5. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами, определяющими его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.6. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, согласно санитарным нормам и правилам.

3.7. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным, специально закрепленным или приглашенным на договорной основе медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказания первой помощи ребенку в случае необходимости.

Учреждение создает необходимые условия для осуществления медицинской деятельности.

3.8. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование в муниципальном учреждении здравоохранения «Центральная районная больница муниципального образования Успенский район» не реже 2-х раз в год. Медицинское обследование проводится за счёт Учредителя.

3.9. Организация питания в Учреждении возлагается на дошкольное образовательное учреждение. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в установленном законодательством РФ порядке.

3.10. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, согласно санитарным нормам и правилам.

3.11. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансового обеспечения Учреждения и является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная, выходной день – суббота, воскресенье;
- длительность работы учреждения – 10 часов.

3.12. Порядок посещения ребенком Учреждения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4. Комплектование Учреждения

4.1. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

В ДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4.2. Комплектование возрастных групп детьми проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии с нормативами наполняемости детей, согласно пунктам 32, 33, 34, 35 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении. В течение года могут приниматься дети дошкольного возраста на свободные места или места выбывших детей в соответствии с установленным порядком настоящего положения о комплектовании.

4.3. В Учреждении функционируют:

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- от 2 месяцев до 1 года - 10 детей;
- от 1 года до 3 лет - 15 детей;
- от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

- двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей;
- любых трех возрастов (от 3 лет до 7 лет) – 10 детей;
- любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей.

В Учреждении организованы группы кратковременного пребывания. Длительность пребывания детей в дошкольных организациях (группах) определяется возможностью организовать прием пищи и дневной сон:

- до 3-4-х часов без организации питания и сна;

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

С целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях созданы семейные дошкольные группы.

4.4. Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Учреждение вправе формировать личное дело воспитанника, в состав которого входят следующие документы:

- путевка управления образованием администрации муниципального образования Успенский район;
- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

4.5. Во внеочередном порядке в ДООУ принимаются дети граждан, подвергшихся радиации; дети прокуроров и следователей, судей и мировых судей; детям сотрудников Следственного комитета РФ; дети сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, по представлению руководителя Регионального оперативного штаба; дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующие в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан, погибших (пропавших без вести), умерших, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей; дети погибших (пропавших без вести) военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или контракту.

4.6. В первую очередь в дошкольные учреждения принимаются:

- дети-инвалиды;
- дети - сироты, дети, находящиеся под опекой;
- дети из многодетных семей;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I или II групп;
- дети военнослужащих;
- дети сотрудников МВД, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников милиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы по месту жительства их семей;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в течение 3-х месяцев со дня подачи заявления;
- дети, родители которых попали в трудную жизненную ситуацию;
- дети работников дошкольных образовательных учреждений.
- дети одиноких родителей.

4.8. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.9. При приеме детей заключается договор между Учреждением и родителями ребенка (законными представителями), который регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон по вопросам воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, размер платы взимаемых с родителей (законных представителей). Подписание договора является обязательным с обеих сторон, и действует на весь период пребывания детей в Учреждении.

4.10. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.11. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении;
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями ребенка (законными представителями).

4.12. В Учреждении за ребенком сохраняется место в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- очередных отпусков родителей.

В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем Учреждения не менее, чем за 10 дней до предполагаемого прекращения действия Договора.

5. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

5.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники (дети), родители (законные представители), педагогические работники. Взаимоотношение участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.2. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), включающими в себя взаимные права, обязанности, и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

5.3. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.4. Воспитанник имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его чести и достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально – личностном общении;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в совет Учреждения, родительский комитет;
- знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, оговоренных Договором между Учреждением и родителями;

- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- при наличии основания для жалобы на Учреждение или педагогического работника, предварительно обсуждать вопросы с руководителем Учреждения и педагогическим работником Учреждения, имеющим к этому отношение;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения уведомления.

5.6. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- выполнение Устава Учреждения;
- выполнение условий договора, заключенного между родителями и Учреждением;
- своевременную уплату средств за содержание ребенка в Учреждении;
 - своевременную постановку Учреждения в известность о болезни ребенка или его отсутствии;
- воспитание ребенка.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить действующему законодательству, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

5.7. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Педагогические работники и руководящие работники Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, проходят повышение квалификации в порядке, установленном законодательством РФ.

5.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.9. При приеме на работу представляются следующие документы:

При приеме на работу предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы учителем (воспитателем);
- другие медицинские документы, установленные действующим законодательством;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

5.10. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого сотрудника со следующими документами:

- ✓ уставом Учреждения;
- ✓ коллективным договором;
- ✓ правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ должностными инструкциями;
- ✓ приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- ✓ приказом о пожарной безопасности, другими документами, характерными для данного Учреждения.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- отвечать за жизнь и здоровье детей;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалифицированных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- принимать участие в разборке конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- проходить периодически, по приказу заведующего Учреждения, бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;

- выполнять условия договора;
- принимать необходимые меры для предотвращения детского травматизма в Учреждении;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностных инструкций.
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования;

5.12. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.13. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
 - защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - осуществлять свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников;
 - требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
 - повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения
 - работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет (за исключением заведующего), длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;
 - получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
 - государственное страхование в установленном законом РФ порядке;
 - получать выплаты заработной платы, согласно заключенному договору между Учреждением и работником, в соответствии с законодательством РФ.

5.14. Педагогические работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

5.15. Права и обязанности педагогов, административно-технического и обслуживающего персонала, воспитанников и их родителей (законных представителей) регулируются действующим законодательством, настоящим уставом и договорными обязательствами.

5.16. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполнения работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда на основе Положения о надбавках, доплатах, премиях и других выплатах стимулирующего характера.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом муниципального образования Успенский район.

Управление в Учреждении строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления в Учреждении.

6.2. Настоящий раздел определяет компетенцию Учредителя, Управления образованием, отдела имущественных отношений в области управления Учреждением, структуру, компетенцию органов Учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

6.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) осуществление общего руководства Учреждением, содействие совершенствованию его деятельности, обеспечение развития и обновления материально технической базы Учреждения;
- 2) согласование предложения по утверждению устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, утверждение правового акта о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- 4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 5) утверждение правового акта о реорганизации, проведении реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения;
- 6) утверждение правового акта о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности и предоставлении земельных участков в бессрочное пользование;
- 7) утверждение правового акта об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в предусмотренном законом порядке;
- 8) создание необходимых условий для осуществления Учреждением оперативного управления муниципальным имуществом;
- 9) на основании перечня видов особо ценного движимого имущества Учреждения утверждает правовой акт об отнесения имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- 10) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- 11) рассмотрение и утверждение заявок по инвестиционным проектам и капитальному ремонту;
- 12) оказание помощи Учреждению по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;
- 13) контроль за деятельностью Учреждения, в том числе знакомство с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документации;

- 14) утверждение расчетных показателей в части приема на обучение в Учреждение;
- 15) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 16) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о внесении денежных средств и иного имущества в уставный капитал других юридических лиц;
- 17) решение иных предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» вопросов.

6.4. К компетенции Управления образованием в области управления Учреждением относятся:

- 1) обеспечение контроля за соблюдением Учреждением законодательства в области образования и законодательства о труде Российской Федерации;
- 2) планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- 3) проведение конференции, семинаров, совещания, участие в мероприятиях Учреждения по вопросам образования;
- 4) разработка и реализация муниципальных целевых программ и проектов развития образования, направленных на улучшение образовательного процесса;
- 5) осуществление программно-методического обеспечения в Учреждении;
- 6) осуществление, планирование, организация и регулирование внедрения новых педагогических и информационных технологий в практику работы Учреждения;
- 7) осуществление по требованию органов государственной власти Краснодарского края в установленном порядке сбора информации от Учреждения, ее обработку;
- 8) рассмотрение писем, заявлений, жалоб участников образовательного процесса, обеспечение в установленном порядке выполнения их обоснованных просьб и требований;
- 9) помощь в принятии необходимых мер по укомплектованию Учреждения квалифицированными педагогическими работниками.

6.4.1. К непосредственной компетенции Управления образованием в области управления Учреждением относятся:

- 1) согласование устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений, подготовка проекта постановления об утверждении устава, внесения в него изменений и дополнений в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- 2) согласование предложений о создании филиалов и представительств Учреждения;
- 3) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение, изменение, прекращение с ним трудового договора;
- 4) организация проведения аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения в предусмотренном законом порядке;
- 5) проведение плановых, и в предусмотренном законом порядке внеплановых проверок Учреждения;
- 6) принятие в пределах своей компетенции распорядительных документов, обязательных для исполнения Учреждением;

- 7) осуществление консультативных действий, направленных на разъяснение участникам образовательного процесса вопросов, входящих в компетенцию Управления образованием.
- 8) принятие в пределах своей компетенции распорядительных документов, обязательных для исполнения Учреждением;
- 9) представление интересов администрации в рамках своей компетенции, определенной положением об Управлении образованием, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности, в том числе зарубежных;
- 10) инспектирование Учреждения в пределах своей компетенции;
- 11) создание временных научных коллективов, экспертных и рабочих групп для решения вопросов развития муниципальной системы образования;
- 12) заключение в установленном законом порядке муниципальных контрактов, договоров и соглашений, в пределах своей компетенции, а также непосредственное участие в их реализации.

6.4.2. К компетенции отдела имущественных отношений в области управления Учреждением относятся:

- 1) закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Учреждения в бессрочное пользование Учреждения;
- 3) осуществление контроля за техническим состоянием, использованием муниципального имущества Учреждения, исполнением условий договоров аренды;
- 4) определение по решению администрации цели деятельности и назначение имущества в случае реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения по согласованию с Управлением образованием.

6.5 Управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию в соответствии с действующим законодательством РФ, Краснодарского края, Уставом муниципального образования Успенский район и настоящим Уставом.

6.6. Порядок комплектования персонала дошкольного образовательного учреждения определяется настоящим уставом.

6.6.1. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- ✓ появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия с профсоюзным комитетом.

6.6.2. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от неё начальником управления образованием администрации муниципального

образования Успенский район путем издания приказа о назначении на должность заведующего на основании Трудового кодекса Российской Федерации. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает начальник управления образованием администрации муниципального образования Успенский район, который вправе применять к заведующему меры поощрения и взыскания, предусмотренные трудовым законодательством.

6.7. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Успенский район, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на Учреждение задач и несет ответственность за результаты его деятельности.

6.8. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти, в государственных и муниципальных учреждениях и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.9. Заведующий Учреждением:

- ✓ совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения без доверенности;
- ✓ распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- ✓ открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ;
- ✓ заключает договоры с физическими и юридическими лицами, в том числе и трудовые;
- ✓ издает и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- ✓ выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
- ✓ в пределах утвержденной штатной численности назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, принимает к ним меры поощрения и взыскания;
- ✓ на время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- ✓ заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- ✓ утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ отвечает за организационно - техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- ✓ обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- ✓ осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

6.10. Заведующий Учреждением несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, отвечает за эффективность работы Учреждения, несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.11. В учреждении в целях реализации принципа самоуправления действуют Формы самоуправления:

- общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;

6.12. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления образовательным учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

Положение об общем собрании трудового коллектива принимается общим собранием трудового коллектива.

Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

6.13. Исключительная компетенция Собрания:

- принимает Устав и дополнения и изменения к Уставу образовательного учреждения;
- принимает Коллективный договор и дополнения и изменения к Коллективному договору образовательного учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников образовательного учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает работников, делегированных представительным органом работников;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции образовательного учреждения;
- заслушивает отчеты о работе Заведующего, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами государственной власти деятельности образовательного учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправления;
- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;

Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

6.13.1. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

В состав Собрания входят все работники детского сада.

Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.14. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения состоит из педагогов, других работников, в том числе медицинских, и родителей (законных представителей) с правом совещательного голоса.

6.14.1. Функции педагогического совета Учреждения:

- ✓ определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- ✓ отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- ✓ обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- ✓ рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- ✓ организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- ✓ рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- ✓ заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

6.14.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большее количество присутствующих.

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

6.14.3. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель педагогического совета:

- ✓ организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- ✓ информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- ✓ регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- ✓ определяет повестку заседания педагогического совета;
- ✓ контролирует выполнение решений педагогического совета;
- ✓ отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

6.15. Компетенция Учредителя.

6.15.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений.

6.15.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа и вида.

6.15.3. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6.15.4. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6.15.5. Назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

6.15.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным Законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учреждением.

6.15.7. Принятие решений по предложениям заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения, если совершение таких сделок требует согласия Учредителя бюджетного учреждения.

6.15.8. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «О

бюджетных учреждениях» и Федеральным законом «Об образовании».

7. Имущество и средства Учреждения

7.1. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование Успенский район. Имущество Учреждения составляют закрепленные за ним основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отраженные на его самостоятельном балансе, а также средства от иной деятельности, приносящей доходы.

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет полномочия в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

7.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Законом. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

7.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

7.5. Учреждение вправе, с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.6. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Крупные сделки и сделки, в которых имеет заинтересованность, совершаются Учреждением в порядке, определенном Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.8. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- ✓ имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- ✓ бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций из бюджета на выполнение муниципального задания;
- ✓ добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;
- ✓ родительская оплата за содержание детей в Учреждении;
- ✓ средства от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.
- ✓ иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.9. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения в виде субсидий из местного бюджета, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

7.10. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, правовыми актами муниципального образования Усиенский район.

7.11. Цены (тарифы) на платные услуги и работы устанавливаются решением Совета муниципального образования Успенский район.

7.12. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в бюджетной смете доходов.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей деятельности, а также приобретенное за счет указанных средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.13. В смете доходов и расходов должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

7.14. Доходы, полученные Учреждением за счет внебюджетных источников, направляются на финансовое обеспечение расходов Учреждения.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

7.15. Согласно заключенному договору бухгалтерский учет в Учреждении осуществляется муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия – 1» администрации муниципального образования Успенский район».

7.16. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.17. Учреждению Запрещено:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законом.

8. Структура и штаты Учреждения

8.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, уставом Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями), а также следующими локальными актами:

- ✓ правилами внутреннего распорядка;
- ✓ годовым календарным графиком занятий;
- ✓ образовательными программами;
- ✓ должностными инструкциями;
- ✓ положениями, утверждаемыми педагогическим советом;
- ✓ приказами, издаваемыми заведующим Учреждением;
- ✓ коллективным договором;
- ✓ штатным расписанием;
- ✓ трудовым договором (контрактом) с работниками;
- ✓ положениями об органах самоуправления в Учреждении и др.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. В содержание локальных актов могут быть внесены изменения и дополнения в установленном законом порядке.

8.3. Структуру и штаты Учреждения утверждает заведующий Учреждения в пределах утвержденного фонда заработной платы на текущий финансовый год.

8.4. Работники Учреждения непосредственно подчиняются заведующему Учреждения и несут персональную ответственность за принятие решений и выполняемую работу.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. Реорганизация, ликвидация Учреждения Учредителем не допускается без предварительной экспертной оценки.

9.3. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица

(юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

9.4. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме присоединения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединений, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.6. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.7. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени, ликвидируемого Учреждения, выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.8. Распоряжение оставшихся после удовлетворения требований кредиторов финансовых средств и иных объектов собственности Учреждения осуществляется Учредителем.

9.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

9.11. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

Порядок проведения схода граждан при ликвидации Учреждения определяется в порядке, установленном Учредителем.

9.12. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.2. В случае принятия федеральных законов, законов Краснодарского края, устанавливающих отмену некоторых положений настоящего Устава, остальные положения продолжают действовать.

Инспекция № 2372 ФНС России

Выдано свидетельство о
государственной регистрации

"11" августа 2010 г.

ОГРН 5025700000

ГРН 1030372030000

Начальник межрайонной ИФНС
России № 13 по Краснодарскому краю

Подпись _____

М.П.

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе



И.П. Мелник

Заместитель МБДОУ
Детского сада №25
г. Марино

Прочитано, пронумеровано, скреплено
Печатать
лист

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 с. Марьино муниципального
(полное наименование юридического лица)

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 9 2 3 5 7 0 0 0 9 7

внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

«21» августа 2013 года
число месяц (прописью) год

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 3 2 3 7 2 0 3 1 9 2 2

Запись содержит следующие сведения:

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Идентификационные сведения о юридическом лице, внесенные в ЕГРЮЛ		
1	Наименование ОПФ	Бюджетное учреждение
2	Полное наименование ЮЛ	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 25 С. МАРЬИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН
3	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1092357000097
4	Дата присвоения ОГРН	07.07.2009
5	ИНН	2357007076
6	КПП	235701001
7	Полный почтовый адрес	352472, РОССИЯ, Краснодарский край, Успенский р-н., с. Марьино, ул. Центральная, 41, а.

Сведения о записи внесенной в Единый государственный реестр юридических лиц на основании представленных документов		
8	Государственный регистрационный номер записи	2132372031922
9	Дата внесения записи	21.08.2013
10	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
11	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 13 по Краснодарскому краю
12	Статус	действительная (последняя)
13	Номер записи, признанной недействительной	нет
14	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации		
15	Количество	1
Сведения о заявителях при данном виде регистрации		
16	Вид заявителя	Лицо, действующее на основании полномочия, предусмотренного ФЗ, актом специально уполномоченного на то гос. Органа или актом органа местного самоуправления
17	Наименование органа	нет

1	2	3
Данные физического лица		
18	Фамилия	МЕЛИКЯН
19	Имя	ИННА
20	Отчество	ПЕТРОВНА
Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
21	Количество	4
Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
22	Порядковый номер	1
23	Наименование документа	Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица
24	Номер документа	1325
25	Дата документа	14.08.2013
26	Документы представлены	на бумажном носителе
27	Порядковый номер	2
28	Наименование документа	Постановление "Об утверждении устава"
29	Номер документа	1203
30	Дата документа	10.07.2013
31	Документы представлены	на бумажном носителе
32	Порядковый номер	3
33	Наименование документа	Устав
34	Номер документа	нет
35	Дата документа	10.07.2013
36	Документы представлены	на бумажном носителе
37	Порядковый номер	4
38	Наименование документа	Постановление "О наделении полномочиями"
39	Номер документа	нет
40	Дата документа	10.07.2013
41	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 13 по Краснодарскому краю

(полное наименование регистрирующего органа)

«21» августа 2013 года
число месяц (прописью) год

Заместитель начальника отдела
Должность ответственного лица

подпись

Новикова Антонина Яковлевна

Фамилия, инициалы





В документе пронумеровано,
прошито и скреплено
печатью 2(два) листа.
Зам. начальника отдела
работы с налогоплательщиками
[Signature]
А.Я. Новикова



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСПЕНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2013 года

№ 1011

с. Успенское

Об утверждении устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 с. Марьино муниципального образования Успенский район в новой редакции

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона от 10.07.1992 г. N 3266-1 «Об образовании», Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 с. Марьино муниципального образования Успенский район в новой редакции согласно приложению.

2. Наделить полномочиями администрации муниципального образования Успенский район Капустян Екатерину Витальевну, исполняющую обязанности заведующей муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 25 с. Марьино муниципального образования Успенский район, выступать заявителем при государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 с. Марьино муниципального образования Успенский район.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Успенский район по социальному комплексу Т.Н. Никифорову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Главы муниципального образования
Успенский район



И.Е. Акулинин