

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026602052583
в новой редакции представлен
при внесении в Единый госреестр
от 05 FEB 2018
за ГРН 2186658128022
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Заместитель начальника
Гафарова Л.Р.

УТВЕРЖДАЮ

Муниципальное казённое учреждение
«Управление образования Бисертского
городского округа»
Начальник МКУ Управление образования


/ М.К. Сюзёва /
(подпись) (и. о. фамилия)
25.01.18
(дата)

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника
муниципального казённого учреждения
«Управление образования Бисертского
городского округа»
от 25.01.2018г. №11

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ №1 – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО»**

пгт. Бисерть, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №1 - детский сад комбинированного вида «Солнышко», (далее – ДОУ) создано на основании Постановления главы Муниципального образования Бисертское №500 от 03.11.1999г., свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) предприятия от 10.02.2000г. № №1-1 серия БМО и зарегистрировано в администрации Муниципального образования Бисертское. ОГРН №1026602052993.

Приказом Отдела образования Бисертского городского округа от 19.09.2011г. №78 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Бисертского городского округа» переименован в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №1 – детский сад комбинированного вида «Солнышко».

1.2. Полное наименование ДОУ: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №1 - детский сад комбинированного вида «Солнышко».

Сокращенное наименование: МКДОУ №1.

1.3. Организационно-правовая форма и тип ДОУ: казенное учреждение. Тип — дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Учредителем ДОУ является муниципальное казенное учреждение «Управление образования Бисертского городского округа». Собственником является Администрация Бисертского городского округа.

Функции и полномочия учредителя ДОУ в соответствии с Договором о взаимоотношениях образовательного учреждения с Учредителем от 28.03.2017г. осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Бисертского городского округа».

(далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества ДОУ в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Бисертского городского округа осуществляет Администрация Бисертского городского округа (далее – собственник).

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

1.6. Место нахождения ДОУ: 623050, Свердловская область, Нижнесергинский район, пгт. Бисерть, ул. Революции, д. 95; 623050, Свердловская область, Нижнесергинский район, пгт. Бисерть, ул. Куйбышева, д.11.

Место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 623050, Свердловская область, Нижнесергинский район, пгт. Бисерть, ул. Революции, д. 95. По

Исполнительный орган – Заведующий. Почтовый адрес и место нахождения ДОУ: 623050, Свердловская область, Нижнесергинский район, пгт. Разногуси, д. 95.

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

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

2. Предмет, цели и виды деятельности

Предметом деятельности ДОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

Целью деятельности ДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Задачи воспитания направлены на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, посредством реализации образовательной программы дошкольного образования.

Основными видами деятельности ДОУ являются:

- образовательная деятельность, осуществляющаяся по общеобразовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- образовательная деятельность, осуществляющаяся по общеобразовательной программе дошкольного образования в группах компенсирующей направленности;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

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

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

Источниками формирования имущества ДОУ являются:

- средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

– денежные средства и имущество, передающиеся ДОО безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, ДОО открывает лицевые счета в финансовом отделе – функциональном органе Администрации Бисертского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

ДОО не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

3.5. ДОО отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОО несет собственник его имущества.

4. Порядок управления деятельностью

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

4.2. Единственным исполнительным органом ДОО является заведующий, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

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

4.3. Заведующий назначается на должность Учредителем на неопределенный срок.

4.4. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств в порядке, установленном бюджетным законодательством;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в ДОУ;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- определять структуру ДОУ, утверждать положения о структурных подразделениях ДОУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств.
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ДОУ;
- 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 деятельностью ДОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОУ, определенную настоящим уставом.

4.1.3. Заведующий обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- обеспечивать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДОУ;
- обеспечивать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся работников ДОУ, включая учет мнения Советов родителей, Профсоюзного комитета;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ДООУ 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 деятельностью ДООУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДООУ, определенную настоящим уставом.

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

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

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.3. В ДООУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников ДООУ;
- педагогический совет;
- общее родительское собрание.

4.4. Общее собрание (конференция) работников ДОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности ДОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДОУ;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ДОУ;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности ДОУ, 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

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

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

- заведующий ДОУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников.

4.4.3. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.2., 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 ДООУ обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более двух рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.2., 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 решение по ним не было принято.

4.4.4. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало 50% и более от общего числа работников ДООУ. 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 не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

4.4.5. 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 ДООУ правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.6. настоящего устава.

4.4.6. 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, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в официальном партнерстве на локальном уровне;

– определений профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующего (представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

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

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

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ДОУ.

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

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

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности ДООУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ДООУ;
- внесение предложений заведующему по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих 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 ДООУ 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.

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники.

4.5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий ДООУ, 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 ДООУ правилами организации делопроизводства.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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 двух рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ДОУ, 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 ДОУ.

4.6. Общее родительское собрание - постоянный коллегиальный орган ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

4.6.1. Основными задачами общего родительского собрания являются:

- защита прав и интересов воспитанников ДОУ;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ.

4.6.2. Функции общего родительского собрания:

- обсуждает локальные нормативные акты ДОУ, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности ДОУ и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в ДОУ;
- участвует в подведении итогов деятельности ДОУ за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивает, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации основной образовательной программы, результат готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДОУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима ДОУ, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь ДОУ в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в ДОУ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в ДОУ - родительских собраний, конференций, клубов, конкурсов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь ДОУ в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

4.6.3. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

4.6.4. В необходимых случаях на общее родительское собрание приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОУ, представители общественных организаций, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем общего родительского собрания. Приглашенные на общее родительское собрание пользуются правом совещательного голоса.

4.6.4. Для ведения заседаний общее родительское собрание выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год.

4.6.5. Общее родительское собрание созываются не реже 2 раз в год.

4.6.6. Заседания общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 50% его состава.

4.6.7. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего родительского собрания.

4.6.8. Организацию выполнения решений общего родительского собрания осуществляет его председатель совместно с руководителем ДОУ. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего родительского собрания. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании общего родительского собрания.

4.7. В целях совершенствования качества обучения и воспитания воспитанников, методической работы, повышения профессионального мастерства в ДОУ могут создаваться иные органы самоуправления. Основные задачи, функции и порядок работы этих органов определяются соответствующими локальными нормативными актами.

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

– Советы родителей (законных представителей) групп и Совет родителей ДОУ.

4.8.1. Совет родителей группы избирается общим собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Совет родителей ДОУ. Советы родителей имеют председателей, избираемых членами совета из их числа.

Совет родителей ДОУ действует на основании соответствующего Положения, принятого Советом самостоятельно.

4.8.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей ДОУ созывает Родительское собрание ДОУ. Родительские советы группы созывают соответственно собрания родителей группы.

4.8.3. Собрания родителей проводятся с участием воспитателей группы, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание ДОУ – с участием Заведующего ДОУ, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала ДОУ.

Советы родителей ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах ДОУ.

4.8.4. Советы родителей отчитываются о своей работе соответственно перед Советом родителей ДОУ, группы.

4.8.5. К полномочиям советов родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации образовательной деятельности ДОУ.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

- 5.1. ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 5.2. Локальные нормативные акты ДОУ утверждаются приказом заведующего ДОУ.
- 5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение Совета родителей.
- 5.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим ДОУ после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения общего собрания родителей ДОУ.
- 5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности воспитанников, утверждаются после проведения процедуры учета мнения общего собрания родителей.
- 5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников согласовываются с профсоюзным комитетом.
- 5.6. Локальные нормативные акты по вопросам управления ДОУ согласовываются с общим собранием работников.
- 5.7. Иные локальные нормативные акты утверждаются заведующим.

6. Порядок внесения изменений в устав

- 6.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном Бисертским городским округом.
- 6.2. Заведующий ДОУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава с учетом мнения коллегиальных органов управления.
- 6.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.
- 6.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок использования имущества в случае ликвидации

- 7.1. Имущество ДОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДОУ, передается ликвидационной комиссией Бисертского городского округа.
- 7.2. Бисертский городской округ направляет полученное имущество на цели.

4219A
p13001



14 ЛИСТ

Заведующий МКДОУ №1

Н.П. Белоглазова

Прошито и скреплено печатью
 на 14 листов встав
 Министрия Финс России по
 Верх-Илимскому району г.Екатеринбурга
 Заместитель начальника
 Гафарова И.И.