

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации города
от 05.11.2019 № 2294

«Об утверждении устава
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 70
«Голубок» в новой редакции»

Заместитель Главы города



Н.Н. Кривцов

Устав

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 70 «Голубок»
(новая редакция)

город Сургут
2019 год

Проституировано, пронумеровано
и скреплено печатью
14 (четырнадцать) листов(а)
Заместитель МБ/Д/У

Раздел I. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 «Голубок» является некоммерческой образовательной организацией.

Организационно-правовая форма – учреждение, тип учреждения – бюджетное.

2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 70 «Голубок» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 «Голубок» (далее - учреждение) на основании распоряжения Администрации города от 14.03.2014 № 620 «О переименовании муниципальных дошкольных образовательных организаций города Сургута».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 70 «Голубок» создано на основании распоряжения Администрации города от 09.03.2011 № 459 «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений в целях создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида II категории № 70 «Голубок» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей II категории № 70 «Голубок» на основании распоряжения Администрации города от 21.09.2009 № 2849 «О переименовании и утверждении устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида II категории № 70 «Голубок» в новой редакции».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 «Голубок» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида II категории № 70 «Голубок» на основании распоряжения Администрации города от 09.08.2007 № 1680 «О внесении изменений в устав муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 70 «Голубок».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 «Голубок» создано на основании приказа департамента образования и науки Администрации города от 04.02.2003 № 51 «Об учреждении муниципальных дошкольных образовательных учреждений».

3. Учредителем учреждения является муниципальное образование городской округ город Сургут.

Функции и полномочия учредителя возложены на Администрацию города (далее – учредитель).

Куратором учреждения является департамент образования Администрации города (далее – куратор).

Функции и полномочия куратора в отношении учреждения определяются учредителем.

4. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 «Голубок».

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ № 70 «Голубок».

5. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут.

6. В учреждении могут функционировать структурные подразделения без образования юридического лица в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским, Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», иными законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут и иными муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

Раздел II. Правовое положение учреждения

1. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Права юридического лица у учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

3. Учреждение является бюджетным, самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах выделяемых учредителем субсидий, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования.

4. Учреждение имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Учреждение вправе иметь штамп и бланки со своим наименованием.

5. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности,

разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

7. В учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

8. Учреждение обладает правами, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

9. Права, обязанности и ответственность работников учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором.

Раздел III. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

1. Предметом деятельности учреждения являются единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование.

2. Цели деятельности учреждения:

2.1. Осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей.

2.3. Осуществления присмотра и ухода за детьми.

3. Виды деятельности учреждения:

- основная деятельность учреждения;
- оказание платных образовательных услуг;
- приносящая доход деятельность.

4. Основная деятельность учреждения.

4.1. К основной деятельности учреждения относится:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за детьми;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей;

- предоставление родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

4.2. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на русском языке.

4.3. Учреждение осуществляет основную деятельность в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от его выполнения.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5. Оказание платных образовательных услуг.

5.1. Учреждение вправе оказывать за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, которые представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет указанных физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Перечень, порядок и условия оказания платных образовательных услуг регулируются локальным нормативным актом учреждения.

5.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований из средств городского бюджета. Средства, полученные учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

5.3. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.4. Педагогический работник учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.5. Доход от платных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6. Приносящая доход деятельность.

6.1. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

6.2. К приносящей доход деятельности относится:

- услуги оздоровительного, развивающего и досугового характера: проведение занятий в различных секциях, объединениях, группах по укреплению здоровья;

- сдача в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за учреждением.

6.3. Учреждение обязано вести отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

7. Вопросы, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности, оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим уставом, регулируются локальными нормативными актами учреждения.

Раздел IV. Управление учреждением

1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель учреждения (далее – заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

Заведующий назначается учредителем.

Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

3. Компетенция заведующего:

3.1. Действует без доверенности от имени учреждения, представляет его во всех организациях, в судебных и иных государственных органах.

3.2. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс и организационно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы учреждения.

3.3. Утверждает основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различных направленностей.

3.4. Утверждает по согласованию с учредителем программу развития учреждения.

3.5. Осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Утверждает штатное расписание и тарификацию работников в пределах выделенного учредителем фонда заработной платы, устанавливает заработную плату в пределах имеющихся средств и согласно нормативным правовым актам.

3.7. Утверждает локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками учреждения.

3.8. Распоряжается имуществом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

3.9. Обеспечивает сохранность имущества, переданного учреждению в оперативное управление, рациональное использование субсидий, выделяемых учреждению, а также средств, поступающих из других источников.

3.10. Осуществляет систему внешних связей учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития.

3.11. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, родителями (законными представителями), общественностью.

3.12. Принимает участие в совещаниях, конференциях и других мероприятиях.

3.13. Поддерживает благоприятный морально-психологический климат в учреждении.

3.14. Консультирует работников учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам функционирования и развития учреждения.

3.15. Самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления учреждения либо учредителя.

4. Заведующий несет ответственность:

4.1. Перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом, учредителем за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

4.2. Перед учреждением в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия учредителя.

4.3. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

5. К коллегиальным органам управления учреждения относятся:

- общее собрание работников учреждения;
- управляющий совет учреждения;
- педагогический совет учреждения.

В учреждении могут формироваться и другие коллегиальные органы управления.

6. Общее собрание работников учреждения.

6.1. Общее собрание работников учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, который включает в себя весь трудовой коллектив учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников учреждения.

6.2. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

6.3. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива учреждения.

6.4. Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за семь календарных дней.

Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников учреждения до начала обсуждения текущих вопросов повестки. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания – один календарный год. В случае отсутствия избранных председателя и (или) секретаря общего собрания, производится процедура избрания нового председателя и (или) секретаря.

6.5. К компетенции общего собрания относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор;

- избрание выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в комиссию по трудовым спорам и в управляющий совет учреждения;

- заслушивание отчета заведующего по итогам работы учреждения;

- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

6.6. Вопросы, относящиеся к деятельности общего собрания, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются локальным нормативным актом учреждения.

7. Управляющий совет учреждения.

7.1. Управляющий совет учреждения (далее – управляющий совет) является коллегиальным органом управления учреждения, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

В управляющем совете представлены интересы всех участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в развитии учреждения.

7.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

На основе выборов определяются члены управляющего совета из числа работников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

Заведующий входит в состав управляющего совета по должности.

7.3. Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью, деятельностью в сфере образования, представителей организаций и других лиц.

7.4. Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

7.5. Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Работники учреждения (в том числе заведующий) не могут быть избраны председателем управляющего совета.

7.6. Компетенция управляющего совета:

- определение приоритетных направлений развития учреждения;
- согласование основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей;
- информирование участников образовательного процесса и местного сообщества о своей деятельности и принимаемых решениях;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательных отношений;
- участие в организации и проведении мероприятий образовательного характера для воспитанников;
- рассмотрение вопросов и оказание содействия в создании здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении;
- подготовка совместно с заведующим информационных и аналитических материалов о деятельности учреждения для размещения их на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» (публичный доклад, отчет о результатах самообследования);
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств учреждения;
- осуществление иных полномочий в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, регулирующим деятельность управляющего совета, принятым на заседании управляющего совета.

7.7. Порядок организации деятельности управляющего совета:

- заседание управляющего совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседания управляющего совета утверждается председателем управляющего совета, который избирается на первом заседании, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения. Председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему от членов управляющего совета заявлений;

- заседания управляющего совета считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов управляющего совета;
- каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя;
- решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом;
- протокол заседания управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

7.8. Члены управляющего совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.9. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для заведующего.

Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений управляющего совета участниками образовательного процесса, работниками учреждения.

7.10. Вопросы, относящиеся к деятельности управляющего совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются локальным нормативным актом учреждения.

8. Педагогический совет учреждения.

8.1. Педагогический совет учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, создается для рассмотрения вопросов образовательной деятельности с воспитанниками и методической работы с педагогическими работниками учреждения. Срок полномочия педагогического совета - без ограничения срока действия.

8.2. В педагогический совет входят все педагогические работники учреждения. Другие работники учреждения, медицинский персонал, а также родители (законные представители) воспитанников могут входить в педагогический совет с правом совещательного голоса.

8.3. В педагогический совет входят заместители заведующего по учебно-воспитательной работе и заведующий, который председательствует на заседаниях педагогического совета.

8.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

8.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже трех раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей списочного состава педагогических работников учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.

Заседания педагогического совета протоколируются, протокол подписывает председатель и секретарь совета.

8.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

8.7. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности;
- разработка и принятие основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей (по согласованию с управляющим советом), а также программы развития учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности учреждения;
- обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта, в том числе и педагогических работников учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- обсуждение и принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по любым вопросам, касающимся содержания образования в учреждении;
- рассмотрение отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательных услуг;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по другим вопросам педагогической деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

8.8. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для заведующего.

Заведующий может принять решение об обязательности исполнения решений педагогического совета участниками образовательных отношений, работниками учреждения.

8.9. Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются локальным нормативным актом учреждения.

Раздел V. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

3. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем

или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. Земельные участки предоставляются учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется в виде субсидий, предоставляемых учредителем: субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, субсидий на иные цели.

6. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- имущество, переданное учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке учредителем;

- имущество, приобретаемое учреждением за счет финансовых средств, выделяемых учредителем;

- имущество, приобретаемое учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования.

7. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по назначению в рамках своих полномочий.

8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

9. Учреждение имеет право совершать крупные сделки с согласия учредителя, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, после одобрения их учредителем.

10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

11. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных), региональных и местных нормативов в расчете на одного ребенка. Нормативы финансового обеспечения должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей.

12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход

деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет учредитель.

13. При ликвидации учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю.

Раздел VI. Локальные нормативные акты

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, который предусматривает функционирование в учреждении следующих моделей:

- принятие локальных нормативных актов заведующим единолично;
- принятие локальных нормативных актов заведующим с учетом мнения уполномоченного коллегиального органа управления учреждения.

2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема (зачисления) детей, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение представительного органа работников.

4. Локальные нормативные акты учреждения, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений и оформления возникновения и прекращения этих отношений.

5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением

либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

6. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами учреждения.

Раздел VII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2. При ликвидации и реорганизации учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Архивные документы, образовавшиеся в процессе осуществления деятельности учреждения, при его реорганизации в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при ликвидации учреждения – на хранение в муниципальный архив.

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

Раздел VIII. Порядок внесения изменений в устав учреждения

1. Внесение изменений в устав учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

2. Государственная регистрация изменений к уставу учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Изменения в устав учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Раздел IX. Заключительные положения

1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников учреждения.

2. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим уставом.

3. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами учреждения.



№ 70 «Голубок»

Вед.

С.Р.А. Возник

« 24 » 11 2019

2019



С



**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 70 "ГОЛУБОК"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 3 8 6 0 0 5 1 2 0 0 4

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"21" ноября 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 9 8 6 1 7 3 3 8 3 7 9

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Количество видов экономической деятельности	1
2	Код по ОКВЭД	85.41
3	Тип сведений	Дополнительный вид деятельности
4	Наименование вида деятельности	Образование дополнительное детей и взрослых
5	Причина внесения сведений	Внесение в реестр

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

6	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
7	Фамилия	ВОЗНЮК
8	Имя	РАВИЛЯ
9	Отчество	АБДУЛЛОВНА
10	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	860801315901
11	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	860801315901

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
12	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
13	Документы представлены	в электронном виде
2		
14	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
15	Документы представлены	в электронном виде
3		
16	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
17	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой
службы по Сургутскому району
Ханты-Мансийского автономного округа
- Югры

наименование регистрирующего органа

"21" ноября 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника
отдела

Коротовских Елена Николаевна

Подпись, Фамилия, инициалы

