

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
Администрации города Когалыма
от 17.11.2023 № 11-Пр-1037

УСТАВ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Когалыма «Буратино»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Буратино» (далее - Учреждение), создано путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада «Буратино» на основании постановления Администрации города Когалыма от 31.10.2014 № 2718 «Об изменении типа и наименования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций».

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Буратино»; сокращенное наименование – МАДОУ «Буратино».

1.3. Место нахождения Учреждения:

1.4. Юридический адрес: Тюменская область, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Степана Повха, дом 10.

1.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в трех зданиях, расположенных по адресам:

1.5.1. Тюменская область, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Степана Повха, дом 10 (корпус № 1);

1.5.2. Тюменская область, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Дружбы народов, дом 41А (корпус № 2);

1.5.3. Тюменская область, улица Молодежная, дом 8 (корпус № 3).

1.6. Почтовый адрес и место хранения документов Учреждения: 628485, Тюменская область, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Степана Повха, дом 10.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Когалым Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Учредитель).

1.7.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма в лице управления образования Администрации города Когалыма.

1.8. Собственником имущества является муниципальное образование городской округ Когалым Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее – Собственник).

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.10. Учреждение относится к типу – автономное учреждение.

1.11. Тип Учреждения в соответствии с образовательной программой, реализация которой является основной целью ее деятельности – дошкольное образовательное учреждение.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и иными федеральными нормативными актами, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными нормативными актами, локальными актами управления образования Администрации города Когалыма, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, комитете финансов Администрации города Когалыма.

1.15. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.16. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.17. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

1.18. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

1.19. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.20. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.21. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.22. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.24. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.25. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.26. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.27. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности

с учетом вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.28. Структурные подразделения создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.29. Структурные подразделения Учреждения (при их наличии), в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.30. Положение о филиале и (или) представительстве Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением на основании решения Учредителя о создании филиала и (или) представительства после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

1.31. Положение об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.32. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его Уставом.

1.34. Режим работы Учреждения:

1.34.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в режиме полного дня (12-часового пребывания).

1.34.2. Возможна организация работы групп сокращенного дня (8 – 10 -часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и кратковременного пребывания (до 5 часов в день).

1.34.3. Начало работы – 7.00, окончание работы – 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и нерабочие праздничные дни.

1.35. В период проводимых ремонтных работ, возникновения аварийных ситуаций, прием детей в Учреждение не осуществляется.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

– осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования (предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования), в том числе по адаптированной;

– осуществление дневного присмотра и ухода за детьми в возрасте от 1,5 лет (при наличии условий с 2 месяцев) до поступления ребенка в общеобразовательную организацию, но не позднее достижения им возраста 8 лет (при соответствующих условиях и лицензии);

– реализация дополнительных общеразвивающих программ, в том числе адаптированных;

– организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

– оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

– осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

– организация отдыха и оздоровления детей;

– организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

– организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

– организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

– проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

2.3.1. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

– осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

– организация питания обучающихся и работников;

– обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма;

– присмотр и уход за обучающимися до начала работы Учреждения и после окончания работы Учреждения, а также в выходные и нерабочие праздничные дни;

– создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

– проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

– создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

– пользование библиотечным фондом Учреждения гражданами, в случае если они не являются обучающимися или работниками Учреждения;

– осуществление издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

- организация и проведение совещаний, семинаров, конференций, олимпиад, мастер-классов, практикумов, ярмарок, выставок, конкурсов, концертов, культурно-массовых мероприятий, сценических выступлений;
 - выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
 - организация и проведение досуговых мероприятий.
- 2.4. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образование в Учреждении носит светский характер, образовательная деятельность ведется на русском языке.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Образовательная программа Учреждения направлена на разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

3.4. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- а) социально-коммуникативное развитие;
- б) познавательное развитие;
- в) речевое развитие;
- г) художественно-эстетическое развитие;
- д) физическое развитие.

3.5. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.6. Домашние задания воспитанникам не задаются.

3.7. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи).

3.7.1. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

3.7.2. Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.8. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.9. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми, так и в отдельных группах при наличии условий в Учреждении.

3.10. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.11. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния

здоровья, специфики образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.12. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего физиологическим особенностям каждой возрастной группы, а также группы компенсирующей и комбинированной направленности.

3.13. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в период с июня по сентябрь текущего года. При необходимости ребенок может быть в любое время по заявлению родителей (законных представителей) переведен в другую возрастную группу на основании приказа заведующего Учреждения (при наличии мест).

3.14. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, а также лица, за которыми осуществляется присмотр и уход без реализации образовательной программы дошкольного образования, их родители (законные представители), педагогические работники.

3.15. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.16. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.17. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.19. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.20. В учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

3.20.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

3.21. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении обеспечивается медицинской организацией.

3.22. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, которое оснащается мебелью, оргтехникoй и медицинскими изделиями согласно стандарту оснащения.

3.23. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении создаются и действуют профессиональные союзы работников и их представительные органы.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

4.5. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов и (или) представительств Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом города Когалыма;
- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- принятие решения о переименовании Учреждения;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- установление тарифов на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата), и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Учредителем;
- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в творческой и физкультурно-спортивной деятельности;
- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;
- проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;
- требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;
- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство;
- составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- выделение средств на приобретение имущества;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование программы развития Учреждения;
- перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Администрацией города муниципальным правовым актом Администрации города Когалыма.

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.6. Компетенция Собственника по управлению Учреждением

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществление контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.7. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий Учреждением.

4.7.1. Заведующий Учреждением назначается Учредителем Учреждения.

4.7.2. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки которой устанавливаются Учредителем. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

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

4.7.4. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.7.5. Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Администрации города Когалыма.

4.7.6. Срок полномочий заведующего Учреждением устанавливается заключенным с ним трудовым договором.

4.7.7. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Комитете финансов Администрации города Когалыма и счетов в кредитных организациях;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7.8. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

– обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

– своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

– обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре (в случае их установления); выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7.9. Компетенция заведующего Учреждением:

– осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

– назначает руководителей структурных подразделений Учреждения (при их наличии), в том числе филиалов Учреждения;

– обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

– издает распорядительные акты и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

– организует разработку, утверждение и реализацию образовательных программ Учреждения;

– формирует контингент обучающихся, обеспечивает соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

– распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

– обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

– организует разработку, согласование, утверждение и реализацию программы развития Учреждения;

– обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав или его новую редакцию;

– организует разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает штатное расписание, структуру Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений (при их наличии), педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности объединений родителей (законных представителей) обучающихся, учительских (педагогических), методических объединений, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемических, противопожарных требований, антитеррористической безопасности и других условий безопасности пребывания обучающихся и работников в Учреждении;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивает выполнение правил охраны труда, требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные об участниках образовательных отношений;
- способствует привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и предоставляет его Учредителю и общественности;
- утверждает ежегодный отчет об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества и предоставляет его Учредителю;
- организует проведение самообследования, утверждает отчет о результатах самообследования и предоставляет его Учредителю и общественности;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- рассматривает жалобы и предложения в соответствии с законодательством Российской Федерации; решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7.10. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.8. Компетенция наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.8.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов. В состав наблюдательного совета входят:

- от органов местного самоуправления города Когалыма – 2 человека;
- от общественности – 3 человека;
- от работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

4.8.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.8.3. Порядок формирования наблюдательного совета устанавливается частями 3 – 14, 16 статьи 10 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон №174).

4.8.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом Учреждения.

4.8.5. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.8.6. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.8.7. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

4.8.8. Наблюдательный совет рассматривает:

а) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

д) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

е) по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

ж) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

з) предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

и) предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

к) предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

л) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.8.9. В соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет утверждает положение о закупке.

4.8.10. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «в» и «ж» пункта 4.8.8. настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Органы местного самоуправления города Когалыма в соответствии с их компетенцией принимают по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.8.11. По вопросу, указанному в подпункте «д» пункта 4.8.8. настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «г» и «к» пункта 4.8.8. настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.8.12. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «е» пункта 4.8.8. настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах «з», «и» и «л» пункта 4.8.8. настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

4.8.13. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «ж» и «к» 4.8.8. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.8.14. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «з» и «л» пункта 4.8.8. настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.8.15. Решение по вопросу, указанному в подпункте «и» пункта 4.8.8. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона №174.

4.8.16. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.8.8. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.8.17. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.8.8. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.8.18. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.8.19. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8.20. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

4.8.21. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

4.8.22. При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета, представленное им в письменной форме мнение, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «з» и «и» пункта 62.8 настоящего Устава.

4.8.23. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.8.24. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

4.8.25. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

4.8.26. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 3 дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.8.27. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы.

4.8.28. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.8.29. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания наблюдательного совета.

4.8.30. Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются Учредителю и заведующему Учреждением.

4.8.31. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на заведующего Учреждением.

4.8.32. Иные особенности порядка проведения заседаний наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона №174.

4.9. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.9.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально – технической базы Учреждения.

4.9.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, формируется из числа всех работников Учреждения, собирается не реже одного раза в год, действует неопределенный срок и созывается по инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения или заведующего Учреждением. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждения.

4.9.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.9.4. Для ведения общего собрания работников Учреждения избирается председатель и секретарь собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.9.5. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- рассматривает положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- выбирает в наблюдательный совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выбирает в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждает их после делегирования представительным органом работников;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- представляет работников Учреждения к различным видам наград и поощрений;
- заслушивает отчет председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года, решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.10. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.10.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

4.10.2. Компетенция педагогического совета:

- определение основных направлений педагогической и образовательной деятельности Учреждения;
- разработка, рассмотрение и принятие образовательных программ дошкольного образования;
- рассмотрение частей основных образовательных программ Учреждения, формируемые участниками образовательных отношений;
- рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
- рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета;
- обсуждение плана работы Учреждения на учебный год;
- обсуждение вопросов содержания, форм, методов и планирования образовательной деятельности учреждения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.10.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.10.4. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в течение учебного года и действует неопределенный срок. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.10.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.10.6. В отдельных случаях на заседания педагогического совета могут быть приглашены представители организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам деятельности Учреждения, родители (законные представители) обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.10.7. Ход заседания педагогического совета и его решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.10.8. Решения педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива, и реализуются приказами заведующего Учреждением.

4.10.9. При педагогическом совете Учреждения могут создаваться творческие (рабочие группы) для подготовки необходимых материалов по отдельным вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета. Деятельность данных групп осуществляется согласно положениям, утвержденным заведующим Учреждением.

4.11. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.12. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.13. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими

обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

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

- создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся или иной орган;
- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих деятельность Учреждения

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, утверждаются приказом заведующего с учетом мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящим Уставом.

5.3. Учреждение осуществляет полномочия управления образования Администрации города Когалыма по начислению и выплате ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

5.4. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

5.5. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.6. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

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

5.8. Локальные акты могут изменяться и дополняться по мере необходимости.

5.9. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в устав Учреждения

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе заведующего Учреждения или Учредителя и подлежат рассмотрению Наблюдательным советом Учреждения до их утверждения Учредителем.

6.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем на основании рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения и вступают в силу со дня их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет реорганизацию в форме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом. При реорганизации Учреждения документы передаются правопреемнику.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и настоящим Уставом.

7.2.1. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

7.2.2. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2.3. В случае прекращения деятельности Учреждения, приостановления или аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель и (или) заведующий Учреждения обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

7.2.4. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

Пронумеровано и прошито на 21 (двадцать один) листах.

Межрайонная ИФНС России №11
по Ханты-Мансийскому
автономному округу - Югре

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«24» ноября 2023 г.

ОГРН 1028601443452

ГРН 2238600299310

Нарашкин А.С.

(Должность, уполномоченного лица регистрирующего органа)

Звор А.С.

(Фамилия, инициалы)

[Подпись]

(Подпись)

М.П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



17 ноября 2023 года

Пропито, пронумеровано
и заверено печатью 21 (двадцать один) лист
И. о. заведующего МАДОУ «Бурагино»
З.В. Костырева

