

Электронный документ юридического лица  
ОГРН 1023102375922 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 11.06.2021 за  
ГРН 2213100185219



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7B9DC30003ADF4B0467CFBBD4DC33668  
Выдано: Кимшинюк Анатолий Николаевич  
ИФНС России по г. Белгороду  
Действителен: с 07.04.2021 по 07.04.2022

2

Утвержден  
постановлением администрации  
Старооскольского городского округа  
от «28» 04 2021 года № 1032

УСТАВ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №28 «Ладушки»  
Старооскольского городского округа  
(новая редакция)

Белгородская область  
Старооскольский городской округ  
город Старый Оскол  
2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №28 «Ладушки» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, создано в соответствии с действующим законодательством, действует на основании настоящего Устава.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №28 «Ладушки» Старооскольского городского округа.

Сокращенное наименование: МБДОУ ДС №28 «Ладушки».

1.3. Место нахождения Учреждения: 309518, Россия, Белгородская область, город Старый Оскол, микрорайон Приборостроитель, дом 20.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Учреждение относится к муниципальной системе образования Старооскольского городского округа.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Старооскольский городской округ Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией (органами администрации) Старооскольского городского округа Белгородской области в соответствии с муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 309514, Российская Федерация, Белгородская область, город Старый Оскол, улица Ленина, д. 46/17.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Старооскольский городской округ Белгородской области (далее - Собственник), от имени которого выступает администрация Старооскольского городского округа Белгородской области в лице уполномоченных органов.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми документами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа и иными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета в финансовом органе администрации Старооскольского городского округа, самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять

имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. 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 Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждению 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 Собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Старооскольского городского округа.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Учет бюджетных средств и иных доходов Учреждения осуществляется на лицевых счетах, открытых Учреждению в установленном действующим законодательством порядке.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Права на осуществление образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

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

1.15. Учреждение в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.16. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные; принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен опытом между педагогами других учреждений.

1.17. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками при наличии в Учреждении соответствующих условий и лицензии.

1.18. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников осуществляется Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение в соответствии с действующим законодательством.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Старооскольского городского округа по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, осуществление присмотра и ухода за детьми. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

Получение дошкольного образования (присмотр и уход за детьми) может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии в учреждении соответствующих условий.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3.2. Присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе также осуществлять следующие виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.4.2. Предоставление психолого-педагогической помощи.

2.5. В соответствии с предусмотренными пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

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

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Учреждение вправе также оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами дошкольного образования и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

2.9. Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной

основе.

2.10. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### 3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение Устава (изменений к нему);
- 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 4) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;
- 5) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- 6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 8) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 9) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 10) согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- 11) формирование и утверждение муниципального задания;
- 12) согласование программы развития Учреждения;
- 13) рассмотрение отчета о самообследовании;
- 14) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 15) назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением в соответствии с действующим законодательством;
- 16) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 17) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Старооскольского городского округа.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство

деятельностью Учреждения, назначается на эту должность в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

3.3.1. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается, изменяется и прекращается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.

3.3.2. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями договора, заключаемого с ним в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Устава.

3.3.3. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности в судах, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

3.3.4. Заведующий осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.3.5. Компетенция заведующего Учреждением:

- 1) распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения;
- 2) выдает доверенности;
- 3) открывает лицевые счета Учреждения;
- 4) осуществляет прием на работу сотрудников в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, увольняет работников Учреждения и ведет расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, применяет дисциплинарные взыскания;
- 5) несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- 6) осуществляет организацию обеспечения прав участников образовательной деятельности;
- 7) осуществляет организацию и контроль работы административно-управленческого аппарата Учреждения;
- 8) создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- 9) утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- 10) заключает коллективный договор;
- 11) в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, дает указания;
- 12) осуществляет иные полномочия.

3.3.6. На период временного отсутствия заведующего Учреждением его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения.

3.5. Общее собрание работников Учреждения.

3.5.1. В целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления в Учреждении создается общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание). В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Для ведения Общего

собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания составляет один год. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание является правомочным, если на нем присутствует больше половины его членов.

Срок полномочий общего собрания - 5 лет.

#### 3.5.2. Компетенция общего собрания:

- 1) рассмотрение вопросов социальной защиты работников;
- 2) принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- 3) рассмотрение иных вопросов, выносимых на обсуждение по инициативе заведующего Учреждением.

3.5.3. Решение на общем собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании и считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих. Результаты рассмотренных на заседании Собрания вопросов оформляются в виде решений, отраженных в протоколе и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего. Общее собрание взаимодействует с руководством Учреждения и другими органами управления Учреждения; имеет право самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения исключительно в пределах компетенции, определенных настоящим Уставом.

#### 3.6. Педагогический совет.

3.6.1. В целях организации и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет. Членом педагогического совета является каждый педагогический работник с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия.

Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год. Педагогический совет действует бессрочно.

#### 3.6.2. Компетенция педагогического совета:

- 1) обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- 2) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- 3) рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- 4) представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- 5) рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- 6) решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

3.6.3. Заседания педагогического совета проводятся пять раз в год в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава. Решение педагогического совета принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании и считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета. Ход заседания

педагогического совета и решения оформляются протоколами. Принятые на заседании педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

3.6.4. Педагогический совет взаимодействует с руководством Учреждения и другими органами управления Учреждения; имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

### 3.7. Совет Учреждения.

3.7.1. Совет учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим в форме самоуправления принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. В состав Совета входят представители родителей (законных представителей), работники Учреждения, представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения, представители общественности. Совет формируется в составе не менее 5 человек с использованием процедур выборов и делегирования. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 общего числа членов Совета. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год; Совет организует свою работу в соответствии с разработанным планом, утвержденным приказом заведующего. Совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов. Заседание Совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Срок полномочий Совета - 1 год.

### 3.7.2. Компетенция Совета:

1) участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения, а также локальных актов, регулирующих взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;

2) рассмотрение программы развития Учреждения;

3) участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;

4) участие в подготовке и принятии отчета по самообследованию Учреждения;

5) принятие локальных актов о правилах приема воспитанников, порядке и основаниях их перевода и отчисления;

6) осуществление контроля за состоянием здоровья и созданием безопасных условий воспитания и обучения воспитанников;

7) заслушивание отчетов заведующего по итогам финансового и учебного года;

8) содействие привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития Учреждения;



9) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;

10) иные вопросы, затрагивающие интересы участников образовательных отношений.

3.7.3. Решение Совета принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании, и считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих. Решение Совета своевременно доводится до сведения работников детской образовательной организации, родителей (законных представителей) и имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением. Ход заседания Совета и решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета.

3.7.4. Совет взаимодействует с руководством Учреждения и другими органами управления Учреждения; имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Старооскольского городского округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

4.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за

Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Старооскольского городского округа, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- доход, полученный от оказания платных образовательных услуг, а также от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Старооскольского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Старооскольского городского округа.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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.

4.5. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с

другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.8. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется, в том числе, самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

4.9. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования деятельности Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять Собственнику (либо уполномоченному органу) сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

4.11. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

## **5. Локальные нормативные акты**

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 настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.3. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждением, коллегиальными органами управления Учреждением в пределах их компетенции и утверждаются приказом заведующего Учреждением, за исключением принимаемого в установленном порядке коллективного договора.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе

об их утверждении.

5.4. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и иные локальные нормативные акты.

5.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

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

5.7. Положения локальных нормативных актов не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения в Устав, а также Устав Учреждения в новой редакции утверждаются Учредителем.

Устав Учреждения в новой редакции, изменения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

6.2. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действовавший Устав считается утратившим силу.

6.3. Учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.5. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, 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 Собственнику имущества.

Указанным имуществом распоряжается Собственник, используя его на цели, в интересах которых было создано Учреждение.

6.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) либо передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику, либо (при отсутствии правопреемника) документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в специализированные архивы, а документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архив Старооскольского городского округа.

6.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекращает свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Прошито, пронумеровано

на 12 листах

Заведующий МДОУ

№ 28 «Ладушки»

Н.Ю. Ожерельева

