

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации МО ГО
«Сыктывкар»

Приказом управления
дошкольного образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от «20» марта 2018 г. № 390

Председатель КУМИ
И.Н.Янчук

Начальник управления
Т.Е.Горбунова

М.П.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя администрации
МО ГО «Сыктывкар»

А.И.Ручка

М.П.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 104 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» Г.СЫКТЫВКАРА

2018 г.
г. Сыктывкар



1. Общие положения

1.1. Ясли-сад № 104 был открыт в 1982 году Городским отделом народного образования администрации г. Сыктывкара (далее по тексту – Учреждение).

В 1998 году Учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица под названием Муниципальное общеобразовательное учреждение начальная школа-сад № 104 «Искорка» г. Сыктывкара. (*Свидетельство о государственной регистрации № 34/98 от 25.02.1998г.*).

В 2001 году Учреждение зарегистрировано под названием Сыктывкарское Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 104 «Искорка» (*Свидетельство о государственной регистрации № 190/2001 от 16.05.2001г.*).

В 2002 году Учреждение зарегистрировано под названием Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара. (*Свидетельство о государственной регистрации № 11000239472 от 22.11.2002г.*).

В 2006 году Учреждение зарегистрировано под названием Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара. (*Свидетельство о государственной регистрации № 001073100 от 23.01.2006г.*).

В 2011 году Учреждение на основании постановления администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 22 декабря 2010г. № 12/5718 путём изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара создано муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (*Свидетельство о государственной регистрации - № 2091101042570*) и сохраняет все его права и обязанности.

В 2012 году Учреждение зарегистрировано под названием Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (*Свидетельство о государственной регистрации - № 2121101103781 от 19.11.2012г.*).

В 2013 году Учреждение реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» г.Сыктывкара (*Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 28.05.2013г. № 5/1970*).

В 2013 году Учреждение зарегистрировано под названием Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (*Свидетельство о государственной регистрации - № 2131101075191 от 08.10.2013г.*).

Настоящий устав является новой редакцией устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (*Свидетельство о государственной регистрации - № 2131101075191 от 08.10.2013г.*) и обеспечивает его право-преемство.

1.2. Официальное полное наименование на русском языке: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 104 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара.

Официальное сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад № 104».

Полное наименование на коми языке: «Челядьбӧс сӧвмӧдан 104 №-а видзанин школаӧдз велӧдан» Сыктывкарса муниципальной ашшӧрлуна учреждение.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 167005, Республика Коми, г.Сыктывкар, ул. Малышева, 20.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

167005, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Малышева, 20

167022, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Магистральная, 9/4

167022, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Сосновая, 2а.

- 1.4. Организационно-правовая форма - некоммерческая организация – муниципальное автономное учреждение.
Тип - дошкольная образовательная организация.
- 1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар» (далее по тексту МО ГО «Сыктывкар»). Полномочия и функции Учредителя осуществляет управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее по тексту – Учредитель).
- 1.6. Юридический адрес Учредителя:
167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул.Орджоникидзе, 22.
- 1.7. Компетенция Учредителя в части управления Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», настоящим Уставом.
- 1.8. **Компетенция Учредителя:**
 - 1.8.1. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.
 - 1.8.2. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением.
 - 1.8.3. Рассматривает и одобряет предложения директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.
 - 1.8.4. Реорганизует и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип.
 - 1.8.5. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.
 - 1.8.6. Назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним.
 - 1.8.7. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении.
 - 1.8.8. Обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустроивает прилегающие к нему территории.
 - 1.8.9. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.
 - 1.8.10. Осуществляет оценку деятельности Учреждения по обеспечению соблюдения и исполнения законодательства в области образования, муниципальных правовых актов.
 - 1.8.11. Имеет обязательства перед Учреждением по его финансовому обеспечению на время выполнения муниципального задания, которые определены Соглашением между Учреждением и Учредителем.
 - 1.8.12. Предварительно согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за автономным учреждением, либо приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе недвижимым имуществом.
 - 1.8.13. Принимает решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий.
 - 1.8.14. Определяет форму отчета о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального образования

городского округа «Сыктывкар» в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

- 1.8.15.** Определяет средства массовой информации для публикации автономными учреждениями отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества.
- 1.9.** Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар».
- 1.10.** Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами, в том числе Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными правовыми актами Учреждения.
- 1.11.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.
- 1.12.** Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе открывать счета в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.
- 1.13.** Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает своевременное их обновление.
- 1.14.** Ежегодно Учреждение обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в установленном порядке и в определенных учредителем средствах массовой информации.
- 1.15.** Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 1.16.** Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 1.17.** Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии на образовательную деятельность.

- 1.18. Учредитель и собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и собственника имущества.
- 1.19. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на выполнение муниципального задания.
- 1.20. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.
- 1.21. Порядок приема воспитанников в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, регулирование взаимоотношений, прав и обязанностей участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании, регулируется Правилами приёма воспитанников, порядке и основании перевода, отчисления воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.22. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется медицинской организацией, в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи на основании соответствующего Договора.
- 1.23. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется на основании Положения об организации питания воспитанников.
- 1.24. Учреждение имеет право обрабатывать персональные данные работников, воспитанников Учреждения их родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и законодательством о персональных данных.
- 1.25. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере дошкольного образования в соответствии с целями и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар» и настоящим Уставом.
- 2.2. **Основной целью** деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
- 2.3. **Предмет деятельности** Учреждения: реализация основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ в

группах общеразвивающей направленности; содержание воспитанников, присмотр и уход за воспитанниками.

- 2.4. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет **основные виды деятельности**: дошкольное образование, присмотр и уход за детьми.
- 2.5. Виды реализуемых образовательных программ – образовательная программа дошкольного образования; уровень образования - дошкольное образование.
- 2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям на основании соответствующих Положений, и иные виды деятельности, приносящей доход:
 - оказание платных услуг (проведение коррекционных, оздоровительных занятий, психолого-педагогическое сопровождение)
 - организация платных образовательных услуг
 - организация концертной, досуговой деятельности (спектакли, концерты)
 - участие в целевых программах, конкурсах, грантах
 - организация летнего отдыха детей.
- 2.7. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам платных и иных услуг. Приносящая доход деятельность осуществляется на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- 2.8. Доходы Учреждения от оказания платных образовательных услуг, платных и иных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.
- 2.9. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 2.10. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется настоящим Уставом, согласовывается с Учредителем и регламентируется договором об образовании:
 - рабочая неделя Учреждения – пятидневная
 - выходные дни Учреждения – суббота, воскресенье, праздничные дни
 - рабочие дни Учреждения – с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут
- 2.11. В летний период может быть установлен иной режим работы, а также может быть приостановлена деятельность Учреждения для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения по согласованию с Учредителем. Об изменении режима работы Учреждения, родители (законные представители) информируются посредством размещения информации на официальном сайте учреждения и информационных стендах в учреждении и непосредственно в группах.
- 2.12. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, если в Учреждении созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3. Управление Учреждением, органы управления.

- 3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной,

административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

- 3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, профессионализма.
- 3.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается Учредителем, на основании трудового договора.
- 3.5. **К компетенции Директора** относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными Законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов управления Учреждением:
 - 3.5.1. директор действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
 - 3.5.2. утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
 - 3.5.3. организует разработку программы развития Учреждения, годовой план, образовательную программу, календарный учебный график;
 - 3.5.4. составляет и утверждает тарификационные списки, распределяет учебную нагрузку между педагогами;
 - 3.5.5. формирует структуру управления деятельности Учреждения;
 - 3.5.6. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - 3.5.7. определяет перечень платных образовательных услуг и иных услуг;
 - 3.5.8. распоряжается имуществом в порядке, установленном действующим законодательством и в пределах компетенции;
 - 3.5.9. открывает лицевые счета в кредитно-банковских учреждениях;
 - 3.5.10. выдает доверенности на осуществление деяний от имени Учреждения;
 - 3.5.11. осуществляет прием на работу работников и расстановку работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора, распределяет должностные обязанности, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания; создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
 - 3.5.12. устанавливает заработную плату работникам в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников;
 - 3.5.13. осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом и соответствующих Правил и Положений;
 - 3.5.14. обеспечивает материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;
 - 3.5.15. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- 3.5.16.** создает безопасные условия труда работникам, в том числе организует и проводит специальную оценку условий труда работников в соответствии с действующим законодательством;
- 3.5.17.** привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительные источники финансовых и материальных средств
- 3.5.18.** делегирует часть своих полномочий заместителям;
- 3.5.19.** несет ответственность за деятельность учреждения перед Учредителем;
- 3.5.20.** организует и осуществляет текущий контроль за деятельностью Учреждения; организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 3.5.21.** организует аттестацию работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.5.22.** предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 3.5.23.** обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 3.6.** Директору Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, а также имеются обязанности, в порядке установленных трудовым законодательством, а именно:

Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 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;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение Положений о структурных подразделениях;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников учреждения;
- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации.

Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Республики Коми, нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенные 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 качественно исполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка, требовать соблюдения их выполнения работниками;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую законом тайну, ставшую известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 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 всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах;
- представлять в случаях изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю до 01 числа следующего месяца;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.7. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления:

- Наблюдательный совет
- Общее собрание работников
- Педагогический совет
- Совет Родителей

3.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации. Органы управления Учреждения функционируют в соответствии с утвержденными Положениями.

3.9. **Наблюдательный совет** – это орган управления, объединяющий 6 человек, созданный в целях решения вопросов, проблем финансово-хозяйственной деятельности. Деятельность Наблюдательного совета строится на основании Положения о Наблюдательном совете, который принимается на заседании Наблюдательного совета.

3.10. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в состав Наблюдательного совета превышает 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не превышает 1/3 от общего числа членов

- Наблюдательного совета. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.11.** В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.
- 3.12.** Наблюдательный Совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- 3.13.** Заседания Наблюдательного совета Учреждения являются правомочными, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 3.14.** Наблюдательный совет Учреждения избирается на пять лет, состав которого утверждает Учредитель.
- 3.15.** Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.
- 3.16.** Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к директору по вопросам, входящих в компетенцию Наблюдательного совета с обращениями в вышестоящие органы.
- 3.17. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:**
- 3.17.1.** Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:
- 3.17.1.1.** Предложения Учредителя или Директора о внесении изменений в Устав учреждения.
- 3.17.1.2.** Предложения Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.
- 3.17.1.3.** Предложения Учредителя или Директора о реорганизации Учреждения, или о его ликвидации.
- 3.17.1.4.** Предложения Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 3.17.1.5.** Предложения Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.
- 3.17.1.6.** Проект плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 3.17.1.7.** По представлению Директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово- хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.
- 3.17.1.8.** Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.
- 3.17.1.9.** Предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок.
- 3.17.1.10.** Предложения Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
- 3.17.1.11.** Предложения Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.
- 3.17.1.12.** Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 3.17.2.** По вопросам, указанным в пунктах 3.17.1.1 – 3.17.1.4 и 3.17.1.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.

- 3.17.3.** По вопросам, указанным в пунктах 3.17.1.5, 3.17.1.6, 3.17.1.11 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.17.4.** Документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 3.17.1.7 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.
- 3.17.5.** По вопросам, указанным в пунктах 3.17.1.9, 3.17.1.10 и 3.17.1.12 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.
- 3.17.6.** Решения по вопросам, указанным в пунктах 3.17.1.9 и 3.17.1.12 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.17.7.** Решение по вопросу, указанному в пункте 3.17.1.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном Федеральным законодательством.
- 3.17.8.** Рекомендации даются большинством голосов членов Наблюдательного совета. После рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решения.
- 3.17.9.** Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.
- 3.17.10.** Заседания и решения Наблюдательного совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём. Книга протоколов Наблюдательного совета хранится в делах 5 лет.
- 3.18.** По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.
- 3.19. Общее собрание работников** является коллегиальным органом управления в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности. Деятельность Общего собрания работников обеспечивает интересы работников Учреждения.
- 3.19.1.** Членами Общего собрания работников являются все работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия с правом решающего голоса.
- 3.19.2.** На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 3.19.3.** Порядок управления: для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.
- 3.19.4.** Структура Общего собрания работников: председатель, члены собрания, секретарь.
- 3.19.5. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:**
- 3.19.5.1.** обсуждает и принимает проект Положения по оплате труда работников, Правила внутреннего трудового распорядка
- 3.19.5.2.** рассматривает и принимает проект Программы развития Учреждения
- 3.19.5.3.** обсуждает состояние трудовой дисциплины и меры по ее укреплению

- 3.19.5.4.** рассматривает вопросы охраны труда, вопросы комплексной безопасности, пожарной безопасности
- 3.19.5.5.** вносит предложения в проект годового плана Учреждения
- 3.19.5.6.** рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения
- 3.19.5.7.** рассматривает вопросы расходования и потребления энергоресурсов в Учреждении
- 3.19.5.8.** рекомендует работников к награждению
- 3.19.5.9.** рассматривает вопросы противодействия коррупции и принимает соответствующие локальные нормативные акты Учреждения
- 3.19.5.10.** рассматривает и принимает иные локальные нормативные акты в пределах своей компетенции
- 3.19.6.** Порядок формирования, сроки полномочий Общего собрания работников: Общее собрание работников собирается по утвержденному директором плану, не реже 2-х раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 3.19.7.** Общее собрание работников считается правомочным при условии участия в нем не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решение считается правомочным, если проголосовало 2/3 присутствующих.
- 3.19.8.** Решение Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом директора) в установленном порядке, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения после издания приказа Директором Учреждения.
- 3.19.9.** Заседания и решения Общего собрания работников оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах 5 лет.
- 3.19.10.** Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к Директору по вопросам, входящим в компетенцию Общего собрания работников с обращениями в вышестоящие органы.
- 3.20. Педагогический совет** является коллегиальным и постоянно действующим органом управления Учреждения, и действует в целях рассмотрения основных вопросов, организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетентности.
- 3.20.1.** В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, являются членами Педагогического совета. Директор, старший воспитатель также являются членами Педагогического совета. В отдельных случаях на заседания могут быть приглашены медицинские работники, представители совета родителей, представители Учредителя.
- 3.20.2.** Порядок управления: председателем Педагогического совета Учреждения является Директор Учреждения. При отсутствии Директора функции председателя Педагогического совета осуществляет старший воспитатель. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Общее руководство осуществляет председатель.
- 3.20.3.** Структура Педагогического совета: председатель, члены Педагогического совета, секретарь.
- 3.20.4. Компетенция Педагогического совета:**
- 3.20.4.1.** определяет пути реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, целей и задач Учреждения

- 3.20.4.2.**принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу, в том числе учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие программы в соответствии с ФГОС ДО
- 3.20.4.3.**принимает и рекомендует к утверждению локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников; режим занятий, формы, периодичность занятий; порядок и основание перевода, отчисления и восстановления детей; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями); периодичность и порядок текущего контроля в пределах своей компетенции
- 3.20.4.4.**принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения
- 3.20.4.5.**обсуждает вопросы содержания, форм, средств, методов обучения и воспитания
- 3.20.4.6.**обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников
- 3.20.4.7.**рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития ребенка
- 3.20.4.8.**определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов
- 3.20.4.9.**рассматривает результаты оценки качества предоставляемой муниципальной услуги
- 3.20.4.10.** определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта
- 3.20.4.11.**организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников
- 3.20.4.12.**рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников
- 3.20.4.13.**рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении
- 3.20.4.14.**координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям Учреждения
- 3.20.4.15.**принимает Положения о профессиональных объединениях педагогов, регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательной деятельности
- 3.20.4.16.** принимает решение о награждении, поощрении педагогических работников
- 3.20.4.17.** заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год
- 3.20.4.18.** рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации педагогических работников
- 3.20.4.19.**рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных
- 3.20.4.20.**подводит итоги деятельности дошкольных групп за учебный год
- 3.20.4.21.**формирует направления деятельности, формы работы педагогического коллектива с родителями, педагогами и другими заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения и развития детей
- 3.20.4.22.** рассматривает вопросы нарушения прав и свобод воспитанников
- 3.20.4.23.** координирует усилия всех субъектов воспитательно-образовательного процесса: педагогов Учреждения и семьи
- 3.20.4.24.** организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования

- 3.20.4.25. избирает состав творческих (рабочих) групп, членов комиссий, общественного инспектора по охране прав детства
- 3.20.5. Порядок формирования, сроки полномочий Педагогического совета: заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы, не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.
- 3.20.6. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 педагогов. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения.
- 3.20.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет Директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета Учреждения на последующих заседаниях.
- 3.20.8. По итогам заседания Педагогического совета Учреждения принимается управленческое решение: Директором Учреждения издается приказ по основной деятельности в трехдневный срок.
- 3.20.9. Заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах 5 лет.
- 3.20.10. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения.
- 3.20.11. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к директору по вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета с обращениями в вышестоящие органы.
- 3.21. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) создается **Совет родителей**.
- 3.22. Совет родителей функционирует в соответствии с Положением о Совете родителей Учреждения, принятом на заседании Совета родителей.
- 3.23. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) всех групп. В необходимых случаях на Совет родителей приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется родителями (законными представителями). Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.
- 3.24. Совет родителей открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.
- 3.25. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 1-го раза в год.
- 3.26. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения.
- 3.27. **Компетенция Совета родителей:**
- 3.27.1. Знакомство с Уставом и другими локальными нормативными актами, регуливающими образовательную деятельность Учреждения.
- 3.27.2. Представление своего мотивированного мнения по вопросам:

- принятия локального нормативного акта Учреждения, устанавливаемого требования к одежде воспитанников, в том числе требования к её виду, цвету, фасону, видам одежды, знакам отличия, и правилам её ношения;
 - принятия нормативного локального акта Учреждения, который устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
 - принятия иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей) в пределах компетенции, установленной действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.27.3.** Обсуждение информации педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей в ходе реализации образовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению.
- 3.27.4.** Содействие в проведении акций.
- 3.27.5.** Оказание помощи Учреждения в организации и проведении мероприятий, проводимых с воспитанниками.
- 3.28.** Решение Совета родителей (мнение) принимается простым большинством голосов и носит рекомендательный характер. Решения доводятся до сведения всех родителей через официальный сайт Учреждения и информационные стенды. Заседания и решения Совета родителей оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.
- 3.29.** Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.
- 3.30.** Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к директору по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей с обращениями в вышестоящие органы.
- 3.31.** В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, осуществления общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства в области занятости, за состоянием охраны труда по инициативе работников в Учреждении может быть создан профессиональный союз работников Учреждения.
- 3.32.** В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности: административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники.
- 3.33.** Права, обязанности и ответственность работников Учреждения занимающих должности, указанных в п. 3.32 устанавливаются законодательством, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 3.33.1. Работники Учреждения имеют право:**
- на участие в управлении Учреждением;
 - на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
 - рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
 - своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - представление льгот и гарантий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение руководителю учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения;
- ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его Работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций
- участие в забастовках;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовым договором.

3.33.2. Работники Учреждения обязаны:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми;
- уважать права на выражение мнений и убеждений воспитанников, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, находящимся на территории и в здании учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

3.33.3. Ответственность Работников Учреждения:

- работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм действующего законодательства;
- за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

4. Сведения об имуществе Учреждения, источники формирования имущества

4.1. Имущество Учреждения:

- 4.1.1.** Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является МО ГО «Сыктывкар».
- 4.1.2.** Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.1.3.** Источниками формирования имущества Учреждения являются:
 - имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
 - имущество, приобретенное за счет субсидий и субвенций;
 - имущество, приобретенное за счет, приносящей доход деятельности;
 - имущество, переданное в виде дарения, в форме грантов, пожертвования.
- 4.1.4.** Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящемся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или

- приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 4.1.5.** Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном органами местного самоуправления в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.
 - 4.1.6.** Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.
 - 4.1.7.** Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
 - 4.1.8.** Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.
 - 4.1.9.** Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.
 - 4.1.10.** В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
 - 4.1.11.** Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
 - 4.1.12.** Учреждение не отвечает по обязательствам МО ГО «Сыктывкар».
 - 4.1.13.** МО ГО «Сыктывкар» не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

- 5.1.** Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2.** Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и коллегиальными органами управления в соответствии со своей компетенцией, на основании Положений.
- 5.3.** Локальные нормативные акты Учреждения издаются в виде распорядительных актов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.
- 5.4.** Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, принимаются с учетом мнения Совета родителей или иных 3 коллегиальных органов управления Учреждением, в состав которых входят родители воспитанников.

- 5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников, принимаются на Общем собрании работников с учетом мнения представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.
- 5.6. Локальные нормативные акты, касающиеся педагогической деятельности, принимаются Педагогическим советом Учреждения.
- 5.7. Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы.
- 5.8. Указанные советы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 5.9. В случае, если соответствующий совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.8. настоящего Устава, директор Учреждения утверждает локальный нормативный акт.
- 5.10. В случае, если мотивированное мнение указанных советов не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.
- 5.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением не применяются и подлежат отмене.

6. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения. Порядок ликвидации, использования имущества в случае ликвидации.

- 6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются Учредителем после согласования с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации МО ГО «Сыктывкар» и заместителем руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар», курирующим вопросы в сфере образования.
- 6.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством.
- 6.3. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения.
- 6.4. Ликвидация и реорганизация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование или реорганизованным, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.5. 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.
- 6.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения, документы передаются по описи в Центр хранения документов администрации МО ГО «Сыктывкар».

Прошито и пронумеровано

18 листов.

Директор МАДОУ

«Детский сад № 104»

Сабинская О.А.

