

Устав принят собранием трудового
коллектива протокол № _____ от
« ____ » _____ 2015г.

Утверждено:
Постановлением главы администрации
городского округа «город Кизляр»

№ 9
« 30 » _____ 2015г.



Зарегистрирован

Межрайонной ИФНС

России №15 по РД

ОГРН 2150 54 70 30 907

от 27.02 2015г.

Начальник



Семанов Р.А.

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 12 «БУРАТИНО»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»**

1. Общие положения

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 12 «БУРАТИНО» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях"

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

- **полное наименование:** МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 12 «БУРАТИНО» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»;

- **сокращенное наименование:** МКДОУ Д/С № 12 «БУРАТИНО».

1.3. Типобразовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение

1.3.1 Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация городского округа «город Кизляр».

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в финансовом органе.

1.8. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточности денежных средств находящихся в распоряжении Учреждения.

1.9. Учреждение имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Место нахождения и адрес Учреждения: 368830 Республика Дагестан г. Кизляр ул. Буйнакского, 35.

1.11. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.13. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

1.14. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждения. В Учреждении установлено ежедневное трехразовое питание детей. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение, является детским садом, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования в группах обще развивающей направленности и осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, Федеральным Законом «Об образовании в РФ»; Законом Республики Дагестан «Об образовании»; законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан; нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Дагестан, правовыми актами городского округа «город Кизляр», договором, заключенным между Учредителем и Учреждением, лицензией и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей дошкольного возраста;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения

- обеспечение воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей дошкольного возраста;
- создание условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учётом возрастных категорий у воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребёнка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения, развития детей.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.6. Учреждение вправе выполнять дополнительные образовательные работы, оказывать услуги, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, зачисляются в бюджет городского округа «город Кизляр».

2.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке, в Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательного процесса определяется основной образовательной программой Учреждения, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных

программ, внесенных изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.4. Образовательная программа реализуется с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей.

3.6. Порядок приёма воспитанников.

Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. При наличии необходимых условий, предусмотренных законодательством, могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Для приёма ребёнка в Учреждение родитель (законный представитель) подаёт заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- направление, выданное комиссией по распределению мест при управлении образования г. Кизляра;

- медицинские документы, справка об отсутствии контакта с больными детьми;

- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- копии документов удостоверяющих личность заявителя;

В приёме ребёнка может быть отказано:

- по медицинским противопоказаниям;

- при отсутствии вакантных мест.

3.6.2. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями). Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

3.6.3. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству Российской Федерации, Республики Дагестан и категория лиц, определенных органами местного самоуправления.

3.7. Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.8. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, информировать о порядке зачисления, знакомить с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.9. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем,

3.10. Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. Комплектование групп ведется по одновозрастному принципу.

3.11. В группах обще развивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в соответствии санитарными нормами, условиями образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

3.12. Режим работы Учреждения устанавливается, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;

- длительность рабочего дня 10.5;

- с 07.30 до 18.00.

3.12.1. Локальным актом может быть установлен иной режим работы учреждения.

3.13. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников в непосредственной образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания их в Учреждении несет воспитатель.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители) педагогические работники учреждения. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета человеческих ценностей.

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим Законодательством.

Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Каждому ребёнку гарантируется:

- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другое, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, на основе договора с родителями (законными представителями);
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление развивающего оборудования, игр, игрушек, учебных и методических пособий;

4.4. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, а также начисление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством.

4.6. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья воспитанников методов обучения.

4.7. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются их должностными инструкциями и договором о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями).

4.8. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре согласно нормам Трудового Законодательства.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

5. Компетенция Учредителя

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- принятие решения о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- подготовка проектов нормативных правовых актов (правовых актов) об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы);
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Кизляр».

6. Управление «Учреждением»

6.1. Руководителем Учреждения является заведующий.

6.2. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

6.3. Права и обязанности заведующего, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с заведующим трудовым договором.

6.4. Трудовой договор с заведующим заключается со стороны работодателя Учредителем.

6.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с заведующим Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности.

6.6. Заведующий действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.7. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.8. Заведующий Учреждения:

- организует работу Учреждения;
- ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю;
- в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

- Утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;
- открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов бюджета;
- подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;
- выдает доверенности;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

6.9. Заведующий Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

6.10. Заведующий несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, достоверность, полноту и своевременность представления отчетности Учреждения, в том числе бухгалтерской и статистической, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.11. В пределах своей компетенции заведующий издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания заведующего обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания заведующего не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов.

6.12. Заведующий Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.13. Коллекциальными формами управления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

6.14. Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

Решение, принятое общим собранием коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Общее собрание проводится по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Проведение общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива.

6.14.1. Компетенция общего собрания:

- заслушивает отчёты заведующего Учреждением;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает коллективный договор;
- рассматривает соглашение по охране труда, инструкции по охране труда;
- рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

6.15. Педагогический совет Учреждения:

Педагогический совет Учреждения – это коллегиальный орган управления педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

В состав Педагогического совета Учреждения входят заведующий учреждением все педагогические работники. Кроме того, в педагогический совет могут входить медицинский работник, представитель от родительского комитета Учреждения, и другие представители Учреждения (без права совещательного голоса).

Педагогический совет Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

Решение, принятое Педагогическим советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

6.15.1. Компетенция педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- определяет и принимает образовательные программы для ведения образовательной деятельности в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- управляет педагогической деятельностью Учреждения;
- приглашает специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций, направленных на совершенствование образовательной деятельности в Учреждении с рассмотрением их на педагогическом совете;
- приглашает в необходимых случаях на заседание педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей;
- принимает окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- обсуждает и принимает планы работы педагогического совета;
- принимает решения об изменении образовательных программ, о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- заслушивает отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;
- принимает иные решения по вопросам входящим в его компетенцию.

6.15.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за исполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.16. Попечительский совет Учреждения:

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» в Учреждении может создаваться Попечительский совет.

Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения.

Попечительский совет представляет интересы родителей детей и других физических и юридических лиц перед администрацией Учреждения.

Попечительский совет является одной из форм самоуправления. Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе. Попечительский совет Учреждения действует на основании Положения.

6.17. Представители родительских комитетов групп составляют *родительский комитет* Учреждения.

Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о нем и созывается по мере необходимости.

7. Имущество и финансы

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

7.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества, кроме ухудшений.

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

7.4. Собственником имущества и земельного участка является Учредитель, в лице Комитета по управлению имуществом городского округа «город Кизляр».

7.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

7.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом.

7.7. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в аренду, залог, списывать или иным способом распоряжаться имуществом, закреплённым за ним договором без согласия городского комитета по управлению имуществом г. Кизляр.

7.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета городского округа «города Кизляр», поступающие на основании бюджетной сметы.

7.9. Средства от деятельности, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в бюджет городского округа «город Кизляр».

7.10. Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

7.11. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.

7.12. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Деятельность Учреждения, помимо настоящего Устава, регламентируется локальными актами.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу, Закону «Об образовании», Типовому положению о ДООУ.

8.3. **Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения:**

- изменения и дополнения в Устав Учреждения могут вносить только образовательное учреждение непосредственно и Учредитель. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.4. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя путем изменения его типа в установленном порядке.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, устанавливаемом законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Кизляр». Субсидиарную ответственность по обязательствам ликвидируемого Учреждения несет Учредитель.

Согласовано:

Председатель

Городского комитета

по управлению

имуществом г.Кизляр

М.О.Ахмедов

2015г.

Согласовано:

Начальник

Управления образования

городского округа

«город Кизляр»

Н.И. Ашаганова

2015г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Овчинникова Наталья Геннадьевна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022