

Согласован
Начальник управления муниципального
имущества и земельных отношений
администрации Коркинского
муниципального района



А.Н. Ильина

Утвержден
приказом Управления образования
администрации Коркинского
муниципального района
от 06.05.2019 № 210

Согласован
Начальник Управления образования
администрации Коркинского
муниципального района



Л.В. Семенова

УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23»
(новая редакция)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
№ 13 / 11.05.2019 г. в листах

Коркино
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» (далее Учреждение) является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23, созданного на основании Постановления главы администрации г. Коркино от 12.08.1994 г. № 761.

Сведения о переименовании Учреждения:

Ясли – сад № 23 реорганизован в дошкольное учреждение ясли - сад № 23 п. Первомайского на основании Постановления Главы администрации г. Коркино № 761 от 12.08.1994 г.

В соответствии с изменениями, зарегистрированными Постановлением Главы города Коркино № 1055 от 31. 12.1997 года к Уставу от 1994 года, наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 комбинированного вида.

В соответствии с Постановлением администрации Коркинского муниципального района № 2067 от 30.11.2010 года с изменениями № 2209 от 21.12.2010 г., Уставом от 28.11.2011г. наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23.

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23».

Сокращённое наименование Учреждения – МКДОУ «Д/с № 23».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения - казенное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения от имени Коркинского муниципального района является администрация Коркинского муниципального района в лице Управления образования администрации Коркинского муниципального района (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 456550, Челябинская область, г. Коркино, ул. Маслова, 17.

1.4. Полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, от имени муниципального образования Коркинский муниципальный район осуществляет администрация Коркинского муниципального района в лице управления муниципального имущества и земельных отношений администрации Коркинского муниципального района (далее – Собственник).

Место нахождения Собственника: 456550, Челябинская область, г. Коркино, ул. 30 лет ВЛКСМ, 27А.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 456541, Челябинская область, город Коркино, поселок Первомайский, улица Мира, дом 11а.

Фактический адрес: 456541, Челябинская область, город Коркино, поселок Первомайский, улица Мира, дом 11а.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами Коркинского муниципального района и уполномоченных должностных лиц администрации Коркинского муниципального района, принятыми в пределах их компетенции, установленных муниципальными правовыми актами администрации Коркинского муниципального района, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. В Учреждении обучение и воспитание осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Коркинского муниципального района, круглую печать со своим полным наименованием и воспроизведением герба Коркинского муниципального района, штампы, бланки со своим наименованием и другие атрибуты юридического лица.

1.10. Учреждение проходит лицензирование в установленном законом порядке.

1.11. Право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные соответствующими локальными нормативными актами.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.14. Информация (в текстовой и (или) табличной формах) и документы (копии) подлежат размещению и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.15. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.17. Ежегодно Учреждение обязано публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в средствах массовой информации.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование этих филиалов осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- адаптированных образовательных программ для детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.6 В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями(законными представителями).

2.7. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы по направленностям:

- 1) технической;
- 2) физкультурно-спортивной;
- 3) туристско-краеведческой;
- 4) социально-педагогической;
- 5) естественнонаучной;
- 6) художественной.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.10. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами Коркинского муниципального района, Учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения (далее – Руководитель).

3.3. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

3.4. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.5. Компетенция Руководителя:

- издание приказов по Учреждению и других локальных актов, обязательных к исполнению работниками Учреждения;
- представление интересов Учреждения без доверенности во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществление действий от имени Учреждения в

порядке предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором (эффективным контрактом);

- организация работы Учреждения;
- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

Утверждение компенсационных и стимулирующих выплат, премий и иных поощрительных выплат работникам Учреждения согласно законодательству Российской Федерации, Челябинской области, локальным нормативным актам Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- наложение взыскания и поощрения работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде;

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы Учреждения;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- утверждение режима пребывания воспитанников в Учреждении;

- утверждение Правил приема воспитанников;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему Уставу, локальным нормативным актам Учреждения;

- решение вопросов о приеме, переводе и отчислении воспитанников, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения;

- осуществление взаимосвязи с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

3.6. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Челябинской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Челябинской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Челябинской области, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.8. Руководитель Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности при представлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы организации всеми доступными законом способами, в том числе в суде, принимает решения самостоятельно.

3.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников (далее – Общее собрание), Педагогический совет, Управляющий совет.

Право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, имеют участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии Учреждения.

3.10. Общее собрание Учреждения является одним из коллегиальных органов управления.

В Общее собрание входят все работники работающие в Учреждении по основному месту работы, в том числе педагогический, административный, технический и обслуживающий персонал Учреждения.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в течение учебного года. Общее собрание может собираться по инициативе

Руководителя Учреждения, по инициативе Руководителя и Педагогического совета, либо по инициативе не менее трети членов Общего собрания.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Председатель и секретарь избираются сроком на один год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания, подготовку и проведение Общего собрания;

- определяет повестку дня (совместно с администрацией);

- контролирует выполнение решений Общего собрания.

3.11. К компетенции Общего собрания Учреждения относятся:

- принятие Устава Учреждения и изменений к нему, которые утверждаются Учредителем в установленном порядке;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению Руководителя Учреждения;

- принятие Положения об оплате труда работников Учреждения;

- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

- осуществление контроля выполнения коллективного договора;

- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и дача рекомендаций по ее укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Решения Общего собрания считаются принятыми, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.12. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.11. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 3.11 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения..

3.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинская сестра, заведующий хозяйством, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, Учредителя, предприятий и организаций. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета. Заседания Педагогического совета считаются правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

3.14. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;

- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.15. Работой Педагогического совета руководит председатель – Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

3.16. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.14 Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 3.14 Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

3.17. Управляющий совет - коллегиальный орган управления, имеющий полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения.

3.18. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

б) педагогических и иных работников Учреждения;

в) иных лиц, заинтересованных в функционировании и развитии Учреждения.

3.19. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов сроком на три года. Назначенным членом Управляющего совета является Руководитель Учреждения (по должности). Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

По решению Управляющего совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения. Управляющий совет избирает из своего состава председателя. Руководитель Учреждения не может быть избран председателем Управляющего совета.

3.20. К компетенции Управляющего совета относится:

-принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;

-осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий для обучения и воспитания в Учреждении;

-согласование по представлению Руководителя Учреждения бюджетной заявки на предстоящий финансовый год;

-содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

-согласование сметы расходов средств, полученных Учреждением от внебюджетной деятельности, за исключением добровольных пожертвований, которые используются в соответствии с указанным жертвователем назначением;

-заслушивание отчета Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года с последующим представлением его общественности и Учредителю;

-ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о поощрениях Руководителя;

-содействие реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих, определенных законодательством обязанностей.

3.21. Заседания Управляющего совета проводятся не реже двух раз в год. Председатель Управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Управляющего совета, Руководителя

Учреждения, Учредителя). Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Управляющего совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.22. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета пунктом 3.20. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Управляющего совета пунктом 3.20. Устава, Управляющий совет не выступает от имени Учреждения.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Управление муниципального имущества и земельных отношений администрации Коркинского муниципального района закрепляет за Учреждением имущество, находящееся у него на праве оперативного управления.

Объекты недвижимости, находящиеся у Учреждения на праве оперативного управления, являются муниципальной собственностью.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основе нормативов.

Источником финансового обеспечения Учреждения являются бюджетные средства.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт Собственник.

4.3. Учреждение владеет и пользуется находящимся у него на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности, назначением имущества и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

4.4. Имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным основаниям, поступает в пользование Учреждения на праве оперативного управления и не подлежит изъятию без согласия Собственника.

4.5. Собственник в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению движимое и недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления.

4.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, устанавливает заработную плату работникам Учреждения на основании локальных актов Учреждения, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

4.7. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться имеющимися у него финансовыми средствами, подконтрольно и подотчетно в расходовании финансовых средств деятельности Учредителю.

4.8. При осуществлении права оперативного управления на находящееся у Учреждения имущество Учреждение обязано:

1) обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;

2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.9. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

4.10. Контроль за сохранностью имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, и использованием его по назначению, осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

4.12. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы).

4.13. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

V. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

5.5 Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.6. Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

VI. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных нормативных актов: положения, декларации, правила, инструкции,

программы, графики, штатное расписание, регламент непосредственно образовательной деятельности, приказы и распоряжения Руководителя, решения органов управления Учреждения.

6.4. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

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

- локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

- в случаях, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение Руководителем Учреждения.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей или работников, в целях учета их мнения Руководитель Учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) вступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

6.7. Изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

6.8. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу воспитанников и работников.

VII. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

7.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

Протокол проверки электронной подписи

Протокол создан в сервисе Контур.Крипто, 31 мая 2019, 09:41:09 мск

Подпись подтверждена

Проверяемые файлы

Исходный документ

IzmUchDokum_b80f25ae478e43c8970e585bd
6a4f5ce.tif

Создан 21 мая 2019, 14:41:40 мск

Размер 994647 байт

Файл подписи

IzmUchDokum_b80f25ae478e43c8970e585bd
6a4f5ce.tif.fns_1.p7s

Создан 21 мая 2019, 14:41:40 мск

Размер 3388 байт

Под документом поставлена 1 подпись

Сертификат квалифицированный

Межрайонная ИФНС России №17 по Челябинской области

Заместитель начальника инспекции

Шилоносова Танзиля Радифовна

ИНН: 7456000017

ОГРН: 1107446002003

СНИЛС: 02404941215

RU, Челябинская область, г. Магнитогорск

пр. Карла Маркса, д. 158/1

7456@m56.r74.nalog.ru

Область применения сертификата

Защита Электронной Почты (1.3.6.1.5.5.7.3.4)

Проверка Подлинности Клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)

Алгоритм хэширования

ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 (1.2.643.2.2.3)

Алгоритм ключа проверки ЭП

ГОСТ Р 34.11-94 (1.2.643.2.2.9)

Выдан

ФНС России

Федеральная налоговая служба

ИНН: 7707329152

ОГРН: 1047707030513

Подразделение:

RU, г. Москва, Москва

mns10625@nalog.ru

Срок действия

Действителен с: 30 октября 2018 г., 09:31:17 мск

Действителен по: 30 октября 2019 г., 09:41:17 мск

Подпись подтверждена

Подпись была создана для проверяемого документа, и он после этого не был изменён.

Подпись создана 21 мая 2019, 14:37:48 мск (дата не проверена)

Протокол создан на сайте <https://crypto.kontur.ru>

Продублировано,
Пронумеровано
И скреплено печатью
На 11 (одиннадцать)
листах

Заведующий МКДОУ «ДЦ № 23»

(Г.А.Шамкина)



Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Коркинского муниципального района, Челябинская область, г. Коркино, ул. 30 лет ВЛКСМ, д. 27а

Муниципальное бюджетное учреждение «Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Коркинского муниципального района, подтверждает неизменность информации, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 31.05.2019 г. 11:44

Никуленикова Елена Александровна

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)
М.П.

Оператор МФЦ

(подпись)



М.П.

