

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023101180772
представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 30 апреля 2021 г.
за ГРН 2213100142550
ИФНС России по г. Белгороду
Должность зам. н.д.г.
Колесниченко, Р.Н.
ФИО



69244
23.04 2-1

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Краснояржского района
От «13» апреля 2021 г. № 101

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЕРГИЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

ПРИНЯТ
управляющим советом Учреждения
«10» марта 2021 года, протокол № 3

п. Быщенков, 2021 год.

Содержание	2
I. Общие положения.	3
II. Предмет, цель и виды деятельности.	4
III. Управление Учреждением.	4
IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.	11
V. Порядок принятия локальных нормативных актов.	13
VI. Реорганизация и ликвидация.	14
VII. Заключительные положения.	15

I. Общие положения.

1.1. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сергиевский детский сад».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Сергиевский детский сад».

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

1.3. Тип учреждения в качестве образовательной организации: дошкольная образовательная.

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 309425, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский район, п. Быценков, ул. Молодежная, д. 7;

фактический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский район, п. Быценков, ул. Молодежная, д. 7.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный район «Краснояружский район».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Краснояружского района.

Место нахождения Учредителя:

юридический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский район, п. Красная Яруга, ул. Центральная, дом 14;

фактический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский район, п. Красная Яруга, ул. Центральная, дом 14.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

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

1.7. Учреждение вправе иметь филиалы и представительства. На момент регистрации Устава филиалы и представительства в Учреждении отсутствуют.

1.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

1.9. Учреждение организует питание обучающихся. В Учреждении предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.10. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Учреждение предоставляет медицинской организации помещение для оказания медико-санитарной помощи обучающимся.

Учреждение при реализации образовательных программ создают условия для охраны здоровья обучающихся.

II. Предмет, цель и виды деятельности.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

2.2. Основная цель деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего образования.

2.3. Основной вид деятельности: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

- консультационная, просветительская деятельность

- иная не противоречащая целям создания Учреждения деятельность.

2.5. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

2.5.1. основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.

III. Управление Учреждением.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. Компетенция Учредителя:

3.3.1. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

3.3.2. назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;

3.3.3. определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;

3.3.4. закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;

3.3.5. определение перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;

3.3.6. контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;

3.3.7. предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

3.3.8. контроль (анализ) ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

3.3.9. принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;

3.3.10. иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство Учреждением.

3.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Заведующий Учреждением и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий заведующего – 5 лет.

3.6. Заведующий Учреждением имеет право:

3.6.1. представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

3.6.2. заключать договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;

3.6.3. распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

3.6.4. утверждать штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;

3.6.5. утверждать должностные инструкции работников;

3.6.6. принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.6.7. контролировать деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);

3.6.8. объявлять дисциплинарные взыскания работникам.

3.7. В пределах своей компетенции заведующий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.8. Заведующий Учреждением несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения воспитательных мероприятий.

3.9. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников коллектива Учреждения, педагогический совет, управляющий совет.

3.10. Управляющий совет - представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждения.

3.10.1. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3 человека;
- представителей трудового коллектива Учреждения - 3 человека;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- заведующий Учреждением.

В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

Срок полномочия Управляющего совета – 3 года.

Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей), которые могут избираться сроком на один-два года.

Члены управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения сроком на три года.

Члены управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

3.10.2. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, работники Учреждения (в том числе заведующий) не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.10.3. Компетенция Управляющего совета:

- определение стратегических целей, направлений и приоритетов развития Учреждения, утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с учредителем), включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- согласование отчета о самообследовании Учреждения учредителю и общественности перед его размещением на сайте.
- принятие образовательной организацией дополнений и изменений в Устав образовательной организации с последующим утверждением их учредителем;
- определение порядка организации в Учреждении приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств их внебюджетных источников, целей, порядка и направления их расходования;

- утверждение положения о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- утверждение сметы расходования средств от приносящей доход деятельности Учреждения и иных средств из внебюджетных источников финансирования;
- определение порядка и критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- утверждение отчета руководителя Учреждения об исполнении муниципального задания и сметы расходования бюджетных средств и средств, поступивших от осуществления приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников (ежегодно);
- согласование бюджетной заявки (финансового плана выполнения муниципального задания) и смету расходования бюджетных средств образовательной организации (ежегодно);
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательной организации и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с руководителем Учреждения, вносит учредителю предложения о поощрении руководителя Учреждения;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения.
- вносит рекомендации Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;
- вносит рекомендации Учредителю по кандидатуре руководителя Учреждения;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в детском саду.
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- заслушивает и утверждает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и учредителю;

3.10.4. Учредитель вправе распустить состав управляющего совета, если он не проводит свои заседания в течение более полугода, или не выполняет свои функции, или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления, решениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации, отнесенным законодательством к его компетенции. В этом случае происходит формирование нового состава управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава управляющего совета.

3.10.5. В случае возникновения конфликта в содержании локальных правовых актов, издаваемых управляющим советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия учредителя Учреждения (администрация Краснояружского района).

3.10.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже двух раз в год.

3.10.7. Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании.

3.10.8. В ходе заседания управляющего совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы управляющего совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении.

3.11. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

3.11.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательной деятельности;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего и коллективных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;
- избирает делегатов на конференцию по выборам управляющего совета Учреждения;
- утверждает характеристики работников, представляемых к почётным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;
- рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе учредителя или управляющего совета;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

3.11.2. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. На заседании общего собрания избирается председатель секретарь собрания. Решения на общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования.

3.11.3. В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

3.12. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, медицинский персонал.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.12.1. Компетенция педагогического совета:

- разработка и обсуждение образовательных программ Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности; внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;

- решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчётов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- принятие решения об отчислении обучающихся;
- принятие решения о поощрении обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение в случае необходимости поведения отдельных обучающихся.

3.12.2. Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

3.12.3. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

3.12.4. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Принятые на заседании педагогического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждения.

3.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.

4.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Имущество закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке; бюджетные средства;

добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно и рационально использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

обеспечивать проведение ремонта имущества;

осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

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

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов.

5.1. Учреждения 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 коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5.3. Локальные нормативные акты коллегиальных органов управления могут быть приняты в виде положений, правил, порядков, регламентов, иных документы.

5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

5.5. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в коллегиальный орган управления Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.5. настоящего Устава срок, Коллегиальный орган управления Учреждением направляет заведующему Учреждением данный локальный нормативный акт.

5.9. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, коллегиальный орган управления Учреждением, заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться в данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

VI. Реорганизация и ликвидация.

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.3. Реорганизация учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. До принятия Учредителем решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.7. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

6.8. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.9. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

6.10. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения для продолжения освоения общеобразовательных программ.

6.11. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

6.12. При ликвидации Учреждения либо при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.13. При ликвидации Учреждения либо прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

Свидетельство о государственной аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования переоформляется на период до окончания срока его действия в случаях реорганизации Учреждения в форме преобразования, изменения наименования Учреждения.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц. Со дня регистрации настоящего Устава предыдущая редакция Устава, а также изменения и дополнения в него, утрачивают силу.

17
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
Заведующий МДОУ «Сергиевский детский сад»
Г.В.Кулакца
М.П.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на 16
(листках) *шестьдесят*