

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы города -
начальник департамента
муниципального имущества и
земельных отношений
администрации города

Е.В. Кирилюк

2008 г.



УТВЕРЖДАЮ

Начальник главного управления
образования администрации
города Красноярск

Н. И. Жилинская

2008 г.



УСТАВ

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 40**

г. Красноярск 2008 г.

Содержание

| | |
|--|----|
| Глава 1. Общие положения | 3 |
| Глава 2. Организация образовательного процесса МДОУ | 5 |
| Глава 3. Права и обязанности участников образовательного процесса. | 8 |
| Глава 4. Финансово-хозяйственная деятельность МДОУ | 10 |
| Глава 5. Управление МДОУ | 11 |
| Глава 6. Комплектование работников МДОУ и условия оплаты их труда. | 17 |
| Глава 7. Локальные акты МДОУ | 18 |
| Глава 8. Учет и отчетность МДОУ | 18 |
| Глава 9. Заключительные положения | 18 |

Глава 1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 (далее по тексту МДОУ), в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией «О правах ребенка», законом РФ «Об образовании», иными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, другими нормативными правовыми актами государственных органов, законодательными и иными нормативными правовыми актами законодательных органов государственной власти управления Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Красноярска, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами МДОУ.
- 1.2. Настоящий устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность МДОУ.
- 1.3. Полное наименование МДОУ: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40.
Сокращенное наименование МДОУ: МДОУ № 40.
- 1.4. Организационно-правовая форма МДОУ – учреждение.
- 1.5. МДОУ, как юридическое лицо, имеет бюджетную смету, лицевой счет в органах казначейства, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами.
- 1.6. МДОУ имеет печать установленного образца, штамп, вывеску, бланк со своим наименованием и другие реквизиты.
- 1.7. Место нахождения МДОУ: 660006, г. Красноярск, ул. Ключевская, 99. (фактический адрес МДОУ совпадает с юридическим).
- 1.8. Учредителем МДОУ является администрация города Красноярска, именуемый в дальнейшем Учредитель.
Место нахождения Учредителя: 660049 г. Красноярск, ул. К. Маркса, 93.
- 1.9. Отношения между Учредителем и МДОУ определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.10. Учредитель несет ответственность по обязательствам МДОУ в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством Российской Федерации. МДОУ не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.
- 1.11. Права юридического лица у МДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации МДОУ.
- 1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).
- 1.13. МДОУ проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.14. Предметом деятельности МДОУ является:
 - 1.14.1. воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста,
 - 1.14.2. реализация общеобразовательных программ дошкольного образования,
 - 1.14.3. оказание дополнительных платных образовательных услуг.

- 1.15. Основными задачами МДОУ являются:
- 1.15.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - 1.15.2. обеспечение познавательно – речевого, социального – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;
 - 1.15.3. воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - 1.15.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
 - 1.15.5. взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
 - 1.15.6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
 - 1.16. Медицинское обслуживание детей обеспечивается органами здравоохранения.
 - 1.17. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МДОУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МДОУ.
 - 1.18. Организация питания в МДОУ возлагается на заведующего МДОУ.
 - 1.19. МДОУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом, примерным десятидневным меню, и временем пребывания в МДОУ.
 - 1.20. Продукты питания поставляются в МДОУ по договорам, при наличии сертификатов качества, санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии их государственным санитарным и эпидемиологическим правилам и нормативам. Контроль качества питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходов блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего МДОУ.
 - 1.21. Работники МДОУ проходят в обязательном порядке периодическое медицинское обследование за счет средств Учредителя. Контроль за медицинским обследованием осуществляет заведующий МДОУ.
 - 1.22. МДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - 1.22.1. выполнение функций, определенных уставом;
 - 1.22.2. реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
 - 1.22.3. качество реализуемых образовательных программ;
 - 1.22.3. соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям интересам и потребностям детей;
 - 1.22.4. жизнь и здоровье детей и работников МДОУ во время образовательного процесса;
 - 1.22.5. нарушение прав и свобод детей и работников МДОУ;
 - 1.22.6. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Организация образовательного процесса МДОУ.

- 2.1. Обучение и воспитание в МДОУ ведется на русском языке.
- 2.2. МДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом РФ «Об образовании».
- 2.3. Заведующий МДОУ несет ответственность за соответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов организации учебно-воспитательного процесса возрастным и психофизическим возможностям детей.
- 2.4. Содержание образовательного процесса в МДОУ определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования.
- 2.5. Содержание и организация образовательного процесса направлены на реализацию приоритетной деятельности в работе МДОУ - физического направления развития детей.
- 2.6. Порядок комплектования МДОУ определяется Учредителем.
- 2.7. Внеочередным или первоочередным правом определения детей в МДОУ пользуются категории граждан, льготы которым установлены нормативными правовыми актами. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной приём их детей в МДОУ подтверждается соответствующими документами.
- 2.8. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.
- 2.9. Прием детей в МДОУ осуществляется заведующим по письменному заявлению родителей (законных представителей), при предоставлении следующих документов:
 - 2.9.1. направления выданного районным управлением или главным управлением образования администрации города Красноярска,
 - 2.9.2. свидетельства о рождении ребенка,
 - 2.9.3. медицинской карты ребенка,
 - 2.9.4. документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
- 2.10. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МДОУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) на содержание ребёнка в дошкольном образовательном учреждении.
Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка, другой у родителей (законных представителей).
- 2.11. При приеме ребенка в МДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МДОУ, основной образовательной программой, реализуемой МДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса МДОУ.
- 2.12. Тестирование детей при приеме в МДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 2.13. При поступлении ребенка в МДОУ издается приказ о зачислении.
- 2.14. За ребенком сохраняется место в МДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей) и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.15. МДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.16. В МДОУ функционирует 2 группы дошкольного возраста дневного пребывания общеразвивающей направленности.

- 2.17. Группы МДОУ могут комплектоваться по одно- и разновозрастному принципу. По востребованию родителей (законных представителей) могут организовываться группы ночного, кратковременного пребывания, группы выходного дня.
- 2.18. В разновозрастных группах общие режимные моменты начинаются на 5-10 мин. раньше с более младшими детьми.
- 2.19. Предельная наполняемость групп устанавливается согласно государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и Типового положения о дошкольном образовательном учреждении:
- 2.19.1. для детей от 2 месяцев до 1 года – 10 детей,
- 2.19.2. от 1 года до 3 лет – 15 детей,
- 2.19.3. от 3 до 7 лет – 20 детей,
- 2.19.4. в разновозрастных группах при наличии в группе детей трех возрастов (3-7 лет) - 10 человек,
- 2.19.5. при наличии в группе детей любых двух возрастов – (3-7 лет) - 15 детей.
- 2.20. Отчисление ребенка производится заведующим МДОУ в следующих случаях:
- 2.20.1. по медицинским показаниям;
- 2.20.2. по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.21. МДОУ переводит ребенка в возрастную группу, соответствующую возрасту, с 1 сентября каждого учебного года.
- 2.22. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования.
- 2.23. МДОУ устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:
- 2.23.1. для детей раннего и младшего возраста от 1,5 до 3-х лет планируют не более 10 занятий в неделю, продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня. В теплое время года максимальное число занятий проводят на участке во время прогулки,
- 2.23.2. для детей дошкольного возраста (3-7 лет) максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) - 12 занятий, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15 занятий в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий,
- 2.23.3. максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной группах – трех,
- 2.23.4. продолжительность занятий для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут,
- 2.23.5. в середине занятий статического характера проводят физкультминутку,
- 2.23.6. перерывы между занятиями не менее 10 минут,
- 2.23.7. продолжительность дополнительных занятий в студиях, кружках, секциях и т.п. не должна превышать 30 минут. Ребёнок имеет право получать несколько дополнительных занятий, по желанию менять их. Дополнительные занятия проводят:
- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут,
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут,
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут,
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

- 2.24. В середине учебного года для детей МДОУ организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетического, физкультурно-оздоровительного цикла, развлечения, досуги. В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся.
- 2.25. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4-4,5 ч. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20°C и скорости ветра более 15 м/с .
- 2.26. Общая продолжительность суточного сна детей дошкольного возраста – 12 – 12,5 ч. Из которых 2,0 – 2,5 ч. отводится дневному сну. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 ч.
- 2.27. МДОУ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям дополнительные образовательные платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин и другие услуги).
- 2.28. Дополнительные платные образовательные услуги могут оказываться по:
- 2.28.1. обучению иностранному языку,
 - 2.28.2. индивидуальному обучению игре на музыкальных инструментах,
 - 2.28.3. гимнастике, ритмике,
 - 2.28.4. изобразительной деятельности,
 - 2.28.5. посещение группы продленного, выходного дня, кратковременного и ночного пребывания,
 - 2.28.6. созданию различных студий, кружков, секций,
 - 2.28.7. консультированию педагогом-психологом, логопедом.
- 2.29. Для оказания дополнительных платных образовательных услуг МДОУ необходимо:
- 2.29.1. изучить спрос на услуги, определить предполагаемое количество потребителей дополнительных платных образовательных услуг и подготовить экономическое обоснование,
 - 2.29.2. создать условия для предоставления дополнительных платных образовательных услуг, не ухудшая доступность и качество оказываемых услуг основной деятельности МДОУ,
 - 2.29.3. наличие текущего или лицевого счета по учету средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг населению,
 - 2.29.4. наличие лицензии на виды деятельности, требующие лицензирования, которые будут организованы в МДОУ в виде дополнительных платных образовательных услуг с учетом запросов населения,
 - 2.29.5. наличие Положения о платных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденном заведующим МДОУ,
 - 2.29.6. наличие утвержденных постановлением администрации города Красноярска цен (тарифов) на оказываемые МДОУ услуги.
 - 2.30. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг определяется в договоре между

МДОУ и родителями (законными представителями) в соответствии с нормативно-правовыми актами города Красноярска и законодательством РФ.

2.31. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.32. В МДОУ на оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно.

2.33. Заведующим МДОУ издается приказ по МДОУ об организации платных дополнительных образовательных услуг;

2.34. МДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

2.35. МДОУ отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

Глава 3. Права и обязанности участников образовательного процесса.

3.1. Основными участниками образовательного процесса МДОУ являются дети, родители (законные представители) детей, педагогические работники МДОУ.

3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.3. Права детей охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка» принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций и действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между МДОУ и родителями (законными представителями) детей.

3.4. Ребенок имеет право на:

3.4.1. безопасные условия пребывания в МДОУ обеспечивающие охрану жизни и здоровья,

3.4.2. защиту от всех форм физического и психического насилия,

3.4.3. защиту достоинства,

3.4.4. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении,

3.4.5. удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития,

3.4.6. медицинское обслуживание,

3.4.7. воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление,

3.4.8. диагностику и коррекционно-развивающие занятия направленные на подготовку к обучению в школе.

3.5. Родители (законные представители) имеют право:

3.5.1. принимать участие в управлении МДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом,

3.5.2. принимать участие в работе педагогического совета с правом совещательного голоса,

3.5.3. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг,

3.5.4. присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МДОУ и родителями (законными представителями),

3.5.5. создавать различные родительские клубы, объединения, ассоциации,

3.5.6. оказывать добровольную помощь МДОУ,

3.5.7. заслушивать отчеты заведующего и педагогов МДОУ о работе с детьми,

3.5.8. посещать МДОУ в Дни открытых дверей,

- 3.5.9. расторгнуть договор с МДОУ,
- 3.5.10. выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг для ребенка в МДОУ,
- 3.5.11. защищать законные права и интересы ребенка,
- 3.5.12. пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в МДОУ установленными нормативными правовыми актами,
- 3.5.13. получать в установленном законом порядке компенсацию части оплаты за содержание детей в МДОУ,
- 3.5.14. требовать выполнения устава МДОУ заведующим, педагогическими работниками.
- 3.6. Родители (законные представители) обязаны:
 - 3.6.1. соблюдать Конвенцию о правах ребенка, законодательство Российской Федерации,
 - 3.6.2. выполнять устав МДОУ,
 - 3.6.3. соблюдать условия договора, заключенного с МДОУ,
 - 3.6.4. взаимодействовать с МДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, для обеспечения полноценного развития ребенка,
 - 3.6.5. вносить своевременно плату за содержание ребенка в МДОУ в установленном порядке,
 - 3.6.6. уважать честь и достоинство работников МДОУ, воспитывать это в своем ребенке.
- 3.7. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.
- 3.8. Педагогические работники МДОУ имеют право:
 - 3.8.1. участвовать в управлении МДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом,
 - 3.8.2. повышать квалификацию, профессиональное мастерство, проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию,
 - 3.8.3. защиту профессиональной чести и достоинства,
 - 3.8.4. участвовать в обсуждении Правил внутреннего трудового распорядка,
 - 3.8.5. участвовать в обсуждении и принятии решений на Общем собрании трудового коллектива,
 - 3.8.6. требовать от заведующего создания условий для выполнения должностных обязанностей.
 - 3.8.7. на дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава МДОУ, проводимое по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику,
 - 3.8.8. давать согласие на гласность хода дисциплинарного расследования и принятым по его результатам решениям, проводимого в отношении его, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей,
 - 3.8.9. самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы в соответствии с образовательной программой утвержденной МДОУ.
 - 3.8.10. получать меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации,
 - 3.8.11. сокращенную продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю,
 - 3.8.12. право на досрочное назначение трудовой пенсии, в порядке установленном законодательством Российской Федерации,
 - 3.8.13. не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем МДОУ,

- 3.8.14. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,
- 3.8.15. на получение компенсации за kirjoздательскую продукцию и периодические издания.
- 3.9. Педагогические работники МДОУ обязаны:
- 3.9.1. выполнять устав МДОУ,
- 3.9.2. выполнять требования должностных инструкций,
- 3.9.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, нормы охраны труда, пожарной безопасности, государственные санитарно-эпидемиологические требования,
- 3.9.4. создать безопасные условия пребывания детей в МДОУ обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья,
- 3.9.5. обеспечивать выполнение утвержденного режима дня, учебного, годового планов,
- 3.9.6. своевременно сообщать заведующему о повреждениях имущества, имеющегося в группах и на игровых площадках,
- 3.9.7. соблюдать условия договора между МДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка,
- 3.9.8. взаимодействовать с семьей ребенка по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка,
- 3.9.9. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия,
- 3.9.10. обладать профессиональными умениями,
- 3.9.11. проходить периодическое медицинское обследование в установленные сроки,
- 3.9.12. удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик,
- 3.9.13. принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению.

Глава 4. Финансово-хозяйственная деятельность МДОУ.

- 4.1. Финансово-хозяйственная деятельность МДОУ направлена на реализацию уставных задач и осуществляется в порядке установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Финансирование деятельности МДОУ осуществляется из бюджета города Красноярска в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности МДОУ открывает счета в органах казначейства.
- 4.4. Имущество МДОУ находится в муниципальной собственности города Красноярска и закрепляется на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у МДОУ возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или иным решением Учредителя. С этого момента на МДОУ переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.
- 4.5. Состав муниципального имущества, передаваемого МДОУ на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом и землями администрации города Красноярска (далее по тексту: уполномоченный орган). Указанное имущество передается уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс МДОУ. Акт приема-передачи подписывается заведующим МДОУ и руководителем уполномоченного органа.
- 4.6. МДОУ вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и уставом МДОУ.

- 4.7. МДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам МДОУ несет его Учредитель.
- 4.8. Земельный участок закреплен за МДОУ в постоянное (бессрочное) пользование.
- 4.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МДОУ являются:
- 4.9.1. Имущество, переданное ему в оперативное управление,
- 4.9.2. Бюджетные и внебюджетные средства,
- 4.9.3. Средства, полученные от предусмотренной уставом и приносящей доход деятельности МДОУ, от оказания дополнительных платных образовательных услуг,
- 4.9.4. Средства, полученные от участия в грантовых и иных конкурсах,
- 4.9.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе и иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц,
- 4.9.6. Другие, не запрещенные законом поступления.
- 4.10. Привлечение МДОУ дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 4.11. Уполномоченный орган вправе изъять, как полностью, так и частично излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество МДОУ.
- 4.12. Если МДОУ в соответствии с уставом осуществляет приносящую доход деятельность, доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, являются муниципальной собственностью, поступают в самостоятельное распоряжение МДОУ и учитываются на отдельном балансе.
- 4.13. Предприятия, учреждения и отдельные граждане, оказывающие МДОУ постоянную финансовую помощь, имеют право контроля за использованием средств, право контроля должно быть закреплено в договоре в каждом конкретном случае. МДОУ может вести предусмотренную законодательством Российской Федерации финансово-хозяйственную документацию, представлять установленные формы отчетности.
- 4.14. Проверка финансово-хозяйственной деятельности МДОУ наряду с Учредителем проводится контрольно-ревизионными органами, органами налоговой инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.15. МДОУ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МДОУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МДОУ собственником МДОУ, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.
- 4.16. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное МДОУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МДОУ в порядке, установленном законодательством.
- 4.17. МДОУ осуществляет страхование имущества переданного МДОУ в оперативное управление за счет средств, выделяемых им на эти цели, согласно смете расходов.
- 4.18. МДОУ вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с нормативно-правовыми актами.

Глава 5. Управление МДОУ.

- 5.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом на принципах единоначалия и самоуправления.
- 5.2. Компетенция Учредителя по управлению МДОУ определяется действующим законодательством, настоящим уставом, а так же договором и в обязательном порядке включает:

- 5.2.1. утверждение устава, изменений к нему,
- 5.2.2. назначение на должность и освобождение от должности заведующего МДОУ,
- 5.2.3. контроль за образовательной деятельностью МДОУ,
- 5.2.4. контроль за приносящей доход деятельностью МДОУ,
- 5.2.5. контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью МДОУ в соответствии с действующим законодательством,
- 5.2.6. определение языка, на котором ведется обучение и воспитание в МДОУ,
- 5.2.7. реорганизация и ликвидация МДОУ,
- 5.2.8. контроль за сохранностью и эффективным использованием МДОУ закрепленной за ним собственности,
- 5.2.9. оплата проведения экспертизы деятельности МДОУ,
- 5.2.10. финансирование деятельности МДОУ в порядке предусмотренном нормативно-правовыми актами,
- 5.2.11. в случае поступления жалоб и заявлений о нарушении условий жизни и воспитания детей, предусмотренных Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим уставом и договором с родителями (законными представителями), проводить проверку фактов, указанных в жалобе или заявлении с привлечением независимой экспертизы,
- 5.2.12. установление размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) ребёнка за содержание детей в МДОУ,
- 5.2.13. осуществление иных полномочий предусмотренных нормативными правовыми актами.
- 5.3. Органами самоуправления МДОУ являются:
 - 5.3.1 Совет МДОУ,
 - 5.3.1. педагогический совет,
 - 5.3.2. Общее собрание трудового коллектива,
 - 5.3.3. Общее родительское собрание и родительское собрание групп,
 - 5.3.4. родительский комитет группы.
- 5.4. Органы самоуправления МДОУ действуют на основании настоящего устава и положений об органах самоуправления.
- 5.5. Совет МДОУ является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственного – общественного характера управления образованием.
- 5.5. В состав Совета МДОУ входят: избранные представители родителей (законных представителей) детей посещающих МДОУ, избранные представители работников МДОУ, заведующий МДОУ.
- 5.6. Количество членов Совета МДОУ из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета МДОУ. Остальные места в Совете занимают: представители из числа работников МДОУ, заведующий МДОУ.
- 5.7. Члены Совета МДОУ из числа родителей избираются на Общем родительском собрании.
- 5.8. Члены Совета МДОУ из числа работников МДОУ избираются на Общем собрании трудового коллектива.
- 5.9. Члены Совета МДОУ избираются на 2 года.
- 5.10. На первом заседании Совета МДОУ избираются председатель и секретарь Совета МДОУ.
- 5.11. Организационной формой работы Совета МДОУ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- 5.12. Кворумом для проведения заседания Совета МДОУ является присутствие не менее 2/3 членов Совета МДОУ.
- 5.13. Члены Совета МДОУ работают на общественных началах.

- 5.14. Решения Совета МДОУ принимаются простым большинством голосов членов Совета МДОУ присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета МДОУ.
- 5.15. Для осуществления своих функций Совет МДОУ вправе: приглашать на заседание любых работников МДОУ для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета МДОУ; запрашивать и получать у заведующего МДОУ информацию, необходимую для осуществления функций Совета МДОУ, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета МДОУ.
- 5.16. Полномочия Совета МДОУ:
- 5.16.1. определение стратегии развития МДОУ,
- 5.16.2. реализация прав участников образовательного процесса на участие в управлении МДОУ,
- 5.16.3. создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, повышения качества образования,
- 5.16.4. финансово – экономическое обеспечение работы МДОУ за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово – хозяйственной деятельности,
- 5.16.5. контроль за соблюдением безопасных условий воспитания, обучения и труда в МДОУ.
- 5.17. Педагогический совет состоит из всех педагогов МДОУ.
- 5.18. На заседании педагогического совета могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей посещающих МДОУ с правом совещательного голоса, по приглашению председателя педагогического совета.
- 5.19. Педагогический совет:
- 5.19.1. определяет направления образовательной деятельности МДОУ,
- 5.19.2. отбирает и принимает образовательные программы для использования их в МДОУ,
- 5.19.3. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности МДОУ,
- 5.19.4. обсуждает и утверждает планы работы МДОУ,
- 5.19.5. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса,
- 5.19.6. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта,
- 5.19.7. рассматривает вопросы организации, внедрения, реализации дополнительных платных образовательных услуг,
- 5.19.8. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ,
- 5.19.9. избирает председателя и секретаря сроком на один год.
- 5.20. Председателем может быть избран любой член педагогического коллектива, правила избрания определены Положением о педагогическом совете.
- 5.21. Председатель педагогического совета:
- 5.21.1. действует от имени педагогического совета,
- 5.21.2. организует деятельность педагогического совета,
- 5.21.3. информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней,
- 5.21.4. регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы,
- 5.21.5. определяет повестку заседания педагогического совета,
- 5.21.6. контролирует выполнение решений педагогического совета,
- 5.21.7. отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем,
- 5.21.8. возглавляет аттестацию педагогических работников,

- 5.21.9. рассматривает проведение опытно-экспериментального методического направления работы с детьми в различных группах, а так же все другие вопросы содержания форм и методов образовательного процесса и способов их реализации, организацию дополнительных платных образовательных услуг и кружковой работы.
- 5.22. Педагогический совет создается в любом случае, если этого требуют интересы МДОУ, но не реже 1 раза в квартал.
- 5.23. Заседания педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 5.24. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.
- 5.25. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета, не противоречащее законодательству, утвержденное приказом по МДОУ, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 5.26. Общее собрание трудового коллектива, в состав которого входят все сотрудники МДОУ.
- 5.26.1. разрабатывает и принимает устав, изменения к настоящему уставу МДОУ,
- 5.26.2. вносит предложения заведующему МДОУ по вопросам порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда,
- 5.26.3. рассматривает вопросы о заключении Коллективного договора,
- 5.26.4. разрабатывает и принимает Коллективный договор и уполномочивает профсоюзную организацию МДОУ о подписании его от имени трудового коллектива,
- 5.26.5. избирает общественные органы МДОУ,
- 5.26.6. разрабатывает годовой план МДОУ, локальные акты МДОУ,
- 5.26.7. определяет направления повышения качества образовательного процесса в МДОУ,
- 5.26.8. согласует представление заведующего сдачи в аренду объектов собственности, закрепленных за МДОУ, в соответствии с нормативно-правовыми актами.
- 5.27. Очередное Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год.
- 5.28. Внеочередное Общее собрание трудового коллектива проводится, если проведение такого собрания требуют интересы МДОУ.
- 5.29. Внеочередное Общее собрание трудового коллектива созывается по инициативе:
- 5.29.1. заведующего МДОУ,
- 5.29.2. председателя профсоюзного комитета МДОУ,
- 5.29.3. трудового коллектива МДОУ.
- 5.30. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным принимать решения, если на нем присутствует более половины состава.
- 5.31. Для ведения Общего собрания трудового коллектива, открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
- 5.32. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками МДОУ.
- 5.33. В состав Общего собрания трудового коллектива могут входить, с правом совещательного голоса родители (законные представители) детей.
- 5.34. В состав Общего родительского собрания МДОУ и родительского собрания групп входят все родители (законные представители) детей посещающих МДОУ (группу).
- 5.35. Решения Общего родительского собрания МДОУ и родительского собрания групп рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива МДОУ.
- 5.36. Общее родительское собрание МДОУ:

- 5.36.1. избирает членов в Совет МДОУ,
- 5.36.2. заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МДОУ,
- 5.36.3. обсуждает проблемы организации дополнительных платных образовательных услуг,
- 5.36.4. заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о работе по укреплению здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года,
- 5.36.5. решает вопросы оказания помощи педагогам МДОУ в работе с неблагополучными и социально-незащищенными семьями,
- 5.36.6. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МДОУ,
- 5.36.7. решения на Общем родительском собрании МДОУ принимаются простым большинством голосов, если участвуют более половины состава Общего родительского собрания МДОУ.
- 5.37. Родительское собрание группы:
- 5.37.1. избирает родительский комитет группы, определив его количественный и персональный состав,
- 5.37.2. заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности группы,
- 5.37.3. выявляет потребность организации дополнительных платных образовательных услуг,
- 5.37.4. приглашает специалистов МДОУ для консультации по вопросам укрепления здоровья детей, созданию благоприятного психологического климата, о ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, развитию творческих способностей у детей,
- 5.37.5. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса группы,
- 5.37.6. участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий группы,
- 5.37.7. заслушивает отчеты о работе родительского комитета группы,
- 5.37.8. планирует обеспечение детей подарками к Новому году и другим праздникам,
- 5.37.9. решения на родительском собрании группы принимаются простым большинством голосов, если участвуют более половины состава родительского собрания группы.
- 5.38. Родительский комитет группы, в состав которого могут быть избраны родители (законные представители), в том числе сотрудники МДОУ, если их дети посещают данное МДОУ, содействует:
- 5.38.1. организации и совершенствованию образовательного процесса,
- 5.38.2. созданию необходимых условий жизни, воспитания, обучения и развития детей,
- 5.38.3. совершенствованию материально-технической базы группы.
- 5.39. Предметом деятельности родительского комитета группы является оказание всесторонней помощи по обеспечению образовательного процесса.
- 5.40. К компетенции родительского комитета группы относятся решение следующих вопросов:
- 5.40.1. определение приоритетных направлений деятельности родительского комитета,
- 5.40.2. избрание председателя, секретаря родительского комитета,
- 5.40.3. заслушивание отчета заведующего МДОУ по финансово-хозяйственным вопросам,
- 5.41. Родительский комитет группы избирается на родительском собрании группы простым большинством голосов, сроком на 1 год.
- 5.42. Родительский комитет группы подотчетен родительскому собранию группы, которому периодически (не реже 1 раза в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений, вступлениях, распределении и расходовании финансовых и материальных средств.

- 5.43. Заседания родительского комитета группы созываются не менее 2 раз в год. Помимо этого могут быть созваны внеочередные заседания родительского комитета группы.
- 5.44. Заседание родительского комитета группы правомочно, если на нем присутствовали не менее половины его участников. При отсутствии кворума определяется дата нового заседания.
- 5.45. Председательствует на заседании родительского комитета группы председатель родительского комитета группы.
- 5.46. Решения на заседании родительского комитета группы принимаются простым большинством голосов участвующих.
- 5.47. Заведующий МДОУ осуществляет непосредственное руководство и управление МДОУ.
- 5.48. Заведующий МДОУ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в установленном порядке.
- 5.49. Заведующий МДОУ:
- 5.49.1. отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей,
- 5.49.2. определяет структуру и организацию работы МДОУ,
- 5.49.3. издает приказы и распоряжения, локальные акты, обязательные к исполнению работниками,
- 5.49.4. представляет МДОУ во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях,
- 5.49.5. действует от имени МДОУ без доверенности,
- 5.49.6. распоряжается имуществом и средствами МДОУ; в пределах установленных действующим законодательством,
- 5.49.7. открывает лицевые счета в органах казначейства,
- 5.49.8. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,
- 5.49.9. утверждает штатное расписание, должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, договоры, в том числе 5.49.10. заключает от имени МДОУ муниципальные контракты, договоры, в том числе трудовые договоры, договор между МДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка,
- 5.49.11. организует аттестацию педагогических работников,
- 5.49.12. создает условия для реализации образовательных программ,
- 5.49.13. формирует контингент детей,
- 5.49.14. осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом,
- 5.49.15. осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
- 5.49.16. создает условия для творческого роста педагогических работников МДОУ, применения ими передовых форм и методов обучения,
- 5.49.17. обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в МДОУ, выполнение санитарно-гигиенических требований,
- 5.49.18. организует дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребёнка,
- 5.49.19. несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями), воспитателями, детьми в соответствии с законодательством Российской

Федерации, своевременное представление отчетности, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил техники безопасности, сохранность вверенного имущества МДОУ,

5.49.20. устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ.

5.49.21. утверждает локальные акты МДОУ.

5.49.22. контролирует совместно со своим заместителем деятельность педагогов, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий.

Глава 6. Комплектование работников МДОУ и условия оплаты их труда.

6.1. К педагогической деятельности в МДОУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления,

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке,

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются на основании правового акта города Красноярска, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

4. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ, устанавливается заведующим МДОУ и закрепляется в Положении о порядке, условиях и размере стимулирующих надбавок и выплат работников. Указанное Положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета, избираемого Общим собранием трудового коллектива МДОУ, и доводится до сведения работников.

5. Размеры надбавок и выплат работникам МДОУ пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно, в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей. Выплаты стимулирующего характера начисляются в процентном отношении от ставки заработной платы и производятся за фактически отработанное время.

6. Заработная плата работников МДОУ выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником МДОУ других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Взаимоотношения администрации и работников МДОУ регулируются трудовым договором, заключаемым на неопределенный срок. На основании действующего трудового законодательства могут заключаться срочные трудовые договоры. Договор заключается с целью повышения взаимной ответственности сторон и не должен противоречить действующему трудовому кодексу Российской Федерации.

8. МДОУ вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1. повторное в течение одного года грубое нарушение устава МДОУ,
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

Глава 7. Локальные акты МДОУ.

Для обеспечения уставной деятельности МДОУ может принимать следующие виды локальных актов:

1. положения,
2. правила,
3. инструкции,
4. программы,
5. штатное расписание,
6. приказы и распоряжения заведующего,
7. расписания, режимы, планы,
8. иные локальные акты.

Локальные акты МДОУ не могут противоречить настоящему уставу, действующему законодательству, и утверждаются заведующим МДОУ.

Глава 8. Учет и отчетность МДОУ.

Бюджетный и налоговый учет МДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по договору заключенному с Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Свердловского района»,

2. Статистический учет и отчетность МДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 9. Заключительные положения.

1. Устав, изменения к уставу принимаются Общим собранием трудового коллектива после предварительного обсуждения коллективом.
2. Устав, изменения к нему считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов трудового коллектива, присутствующих на заседании Общего собрания трудового коллектива.
3. Устав, изменения к уставу утверждаются Учредителем.
4. Устав, изменения в устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.
5. Предыдущая редакция устава МДОУ утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.
6. МДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. При реорганизации МДОУ в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к МДОУ юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного

преждения путем изменения типа МДОУ, МДОУ вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных МДОУ, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

8. При изменении статуса МДОУ и его реорганизации в иной не указанной в п. 9.7. форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9. Ликвидация МДОУ может осуществляться:

9.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления, по решению Учредителя,

9.2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

10. В случае если ликвидация МДОУ может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с ответственными органами государственной власти и управления.

11. При ликвидации МДОУ финансовые средства и иные объекты собственности, за счетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в зону города Красноярска.

12. Ликвидация МДОУ осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой кредитором.

13. В случае сокращения штата или численности работников, при ликвидации и организации МДОУ уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав согласно трудового кодекса Российской Федерации.

14. При ликвидации или реорганизации МДОУ, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

15. МДОУ считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи Единый государственный реестр юридических лиц.

16. Лица, принимаемые на работу в МДОУ, родители (законные представители) детей поступающих МДОУ должны быть ознакомлены с уставом МДОУ.

Устав (новая редакция) принят
Общим собранием трудового коллектива МДОУ
Протокол № 3 от 05.10.2008 года.

ведующий МДОУ

И.В.Макова

Пропнуровано, прономеровано

19.08.2019 г. *С.В. Сидорова*

Г. ливной специалист

Г. ливной управления образования

администрации

Города Красноярск

Плеханова Е. В.

