

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1032400951857 представлен при
внесении в ЕФРЮЛ записи от 15.04.2021 за
ГРН 2212400195600



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э.п

Сертификат: 780B24006BAC56AD435B8D0151E90F25
Владелец: Ярилова Елена Игоревна
Специалист - эксперт: Отдел подготовки документов
Межрайонная ИФНС России №23 по Красноярскому краю
Действителен с 06.11.2020 по 05.11.2021

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации ЗАТО
п. Солнечный Красноярского края

от 26 марта 2021 г. № 149-П

УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения - детский сад № 2 «Солнышко»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей
закрытого административно - территориального образования
посёлок Солнечный Красноярского края**

(Новая редакция)

Принят на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 12 марта 2021г.

ЗАТО п. Солнечный
2021 г.

**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 2 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно–территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, (далее – ДООУ) создано в соответствии с Постановлением главы ЗАТО Солнечный Красноярского края от 03.12.2003 г. № 426 «О создании муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 2 ЗАТО Солнечный Красноярского края».

Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

Официальное полное наименование ДООУ: **Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 2 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно – территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края.**

Сокращенное наименование ДООУ: **МКДОУ № 2 «Солнышко» ЗАТО п. Солнечный.**

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике детского сада.

1.2. Учредителем и собственником имущества ДООУ является ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

Функции и полномочия учредителя ДООУ в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами ЗАТО п. Солнечный Красноярского края осуществляет администрация ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия собственника имущества ДООУ в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами ЗАТО п. Солнечный Красноярского края осуществляет администрация ЗАТО п. Солнечный Красноярского края именуемая в дальнейшем "Собственник".

Юридический адрес Учредителя (место нахождения): 660947, Красноярский край, ЗАТО п. Солнечный, ул. Карбышева, 37.

1.3. ДООУ является унитарной некоммерческой организацией, не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками.

1.4. ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество,

бюджетную смету, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О некоммерческих организациях", иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления ЗАТО п. Солнечный, а также настоящим Уставом и локальными актами ДООУ.

1.6. Место нахождения ДООУ (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 660947, Красноярский край, ЗАТО п. Солнечный, ул. Карбышева, 6-а.

1.7. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.8. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.9. В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.10. ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1. Предметом деятельности ДООУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления.

2.2. ДООУ обеспечивает получение бесплатного дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, при наличии необходимых условий в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.3. Основными целями деятельности ДООУ являются:

- а) формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- б) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- в) формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- г) сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- е) оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития. (При наличии в ДОО консультационного центра.)

2.4. ДОО осуществляет следующие основные виды деятельности:

- а) реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- б) реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования в группах комбинированной направленности;
- в) предоставление дополнительного образования в ДОО;
- г) присмотр и уход за детьми.

2.5. Муниципальное задание для ДОО в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает «Учредитель». ДОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.6. В ДОО образовательная деятельность осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.7. Виды реализуемых программ: образовательная программа дошкольного образования, адаптированные программы дошкольного образования.

Содержание образовательного процесса в ДОО определяется основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированными программами дошкольного образования.

2.8. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОО, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных программ дошкольного образования.

2.9. Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.10. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам.

2.10.1. ДОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.10.2. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, утвержденном Учредителем. В Положении должны быть указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет ЗАТО п. Солнечный

2.11. ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 19.30 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

2.12. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.13. Группы в ДОУ имеют общеразвивающую и комбинированную направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированными программами дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В ДОУ могут быть организованы также:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.14. Режим работы в ДОУ устанавливается локальными нормативными актами. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), круглосуточного пребывания детей.

2.15. Количество групп и порядок комплектования в ДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования) и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

2.17. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ДОУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения

возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников ДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

ДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников.

2.18. За присмотр и уход за ребенком в ДОУ с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Решением Совета депутатов ЗАТО п.Солнечный и отражается в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями). Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

2.19. ДОУ осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

3. Организация и управление ДОУ

3.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав ДОУ;
- б) осуществление финансового обеспечения деятельности ДОУ;
- в) назначение и освобождение от должности руководителя ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края и органов местного самоуправления ЗАТО п. Солнечный;
- г) заключение, изменение и прекращение трудового договора с

руководителем ДООУ;

д) определение основных направлений деятельности ДООУ, утверждение годовой бюджетной сметы ДООУ и внесение в нее изменений;

е) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом ДООУ основными видами деятельности;

ж) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

з) осуществление контроля за деятельностью ДООУ;

и) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

к) осуществление иных функций и полномочий ДООУ, установленных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и органов местного самоуправления ЗАТО п. Солнечный.

3.3. Руководителем Учреждения является Заведующий, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с заведующим трудовой договор на срок не более 5 лет в случае, если трудовые отношения предполагают срочный характер.

3.3.1. Руководитель ДООУ:

а) без доверенности действует от имени ДООУ, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах;

б) осуществляет оперативное руководство деятельностью ДООУ;

в) в пределах, установленных трудовым договором и Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности ДООУ, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

г) по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру ДООУ;

д) принимает, увольняет работников ДООУ в соответствии с нормами трудового законодательства;

е) утверждает регламентирующие деятельность ДООУ внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;

ж) обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества,

закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;

з) обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного ДООУ на праве постоянного (бессрочного) пользования;

и) представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Красноярского края и органов местного самоуправления ЗАТО п. Солнечный;

к) вправе сформировать совещательные органы ДООУ, функции и состав которых определяются положениями об этих органах, утвержденными заведующим ДООУ;

л) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

м) обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений сотрудников ДООУ;

н) выполняет иные функции, вытекающие из Устава.

3.3.2. Заведующий ДООУ несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Заведующий ДООУ может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. В ДООУ могут формироваться коллегиальные органы управления, к которым относятся:

а) Общее собрание трудового коллектива ДООУ;

б) Педагогический совет ДООУ.

в) Совет родителей

3.5. Общее собрание трудового коллектива ДООУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

а) внесение предложений в план развития ДООУ, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;

б) внесение предложений об изменении и дополнении Устава ДООУ;

в) утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов;

г) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

д) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

и) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДООУ или их представителями;

к) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

л) создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;

м) ходатайствование о награждении работников ДОУ.

3.5.1. Общее собрание трудового коллектива ДОУ действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ.

3.5.2. Общее собрание трудового коллектива ДОУ проводится не реже одного раза в год на основании положения. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий ДОУ.

3.5.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива ДОУ открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

3.6. Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета ДОУ являются все педагогические работники, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета ДОУ является заведующий ДОУ.

Решения Педагогического совета ДОУ по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета ДОУ является решающим.

Педагогический совет ДОУ в полном составе собирается не реже 1 раза в квартал согласно положению.

3.6.1 Педагогический совет ДОУ:

а) обсуждает и проводит выбор планов, программ, методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

б) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

в) согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

г) определяет направления опытно-экспериментальной работы;

д) выявляет, обобщает, распространяет, внедряет лучший педагогический опыт;

е) рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

ж) обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДООУ создаются и действуют представительные органы: Родительские собрания, Родительские комитеты групп и Совет родителей, действующие на основании Положений.

3.7.1. Родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год согласно положению.

3.7.2. Родительский комитет каждой возрастной группы избирается на групповом собрании родителей (законных представителей) сроком на один год. Членами Родительского комитета группы могут быть избраны родители (законные представители) воспитанников (в том числе работники ДООУ, если их дети посещают ДООУ).

3.7.3. Председатель Родительского комитета каждой возрастной группы входит в Совет родителей. Председатель и секретарь Совета родителей избираются на заседании большинством голосов на один год, и действует на основании положения.

3.7.4. К полномочиям Родительских комитетов, Совета родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДООУ.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДООУ

4.1. Имущество ДООУ находится в собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, отражается на самостоятельном балансе ДООУ и закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

ДООУ владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности ДОУ являются:

а) движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за ДОУ Учредителем, иное имущество, приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

б) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета ЗАТО п. Солнечный Красноярского края на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы на выполнение муниципального задания, и иные цели;

в) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. ДОУ без согласия Учредителя не вправе отчуждать имущество, закрепленное за ним Учредителем или приобретенное ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.5. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за ДОУ Учредителем либо приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.6. ДОУ обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим законодательством, открывает лицевые счета в территориальном органе Управления Федерального казначейства.

4.7. ДОУ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

4.8. ДОУ заключает и оплачивает государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств Учредителя в пределах доведенных ДОУ лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.9. ДОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОУ несет собственник в лице Учредителя.

4.10. ДОУ обязано:

а) эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, в том числе осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

б) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

в) представлять имущество к учету в Реестре муниципального имущества в установленном порядке;

г) выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом, распоряжениями Учредителя.

4.11. ДООУ не вправе:

а) выступать учредителем (участником) юридических лиц;

б) предоставлять и получать кредиты (займы);

в) приобретать ценные бумаги;

г) совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5. Отчетность и контроль деятельности ДООУ

5.1. ДООУ осуществляет в соответствии с действующим законодательством учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Красноярского края и ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

За искажение государственной отчетности должностные лица ДООУ несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.2. Контроль за деятельностью ДООУ осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

5.3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель в порядке, установленном правовыми актами Красноярского края и ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

6. Ликвидация и реорганизация ДООУ

6.1. Деятельность ДООУ прекращается на основании решения Учредителя, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ликвидация ДООУ влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

6.3. Учредитель ДООУ в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации ДООУ обязан сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что ДООУ находится в стадии ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом.

6.4. Учредитель создает ликвидационную комиссию, и устанавливает порядок и сроки ликвидации ДООУ.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого ДООУ выступает в суде.

Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации ДООУ и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации ДООУ.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Учредителю.

6.5. Требования кредиторов ликвидируемого ДООУ удовлетворяются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией ЗАТО п. Солнечный.

Ликвидация ДООУ считается завершенной, а ДООУ прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

6.6. ДООУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Реорганизация ДООУ может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких казенных учреждений;
- б) присоединения к ДООУ одного учреждения или нескольких учреждений

соответствующей формы собственности;

в) разделения ДООУ на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

г) выделения из ДООУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

6.7. Путем изменения типа ДООУ может быть создано автономное или бюджетное учреждение по решению Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами Красноярского края и органов местного самоуправления.

6.8. При реорганизации ДООУ вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей ДООУ к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДООУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации ДООУ в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

6.9. При прекращении деятельности ДООУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив ЗАТО п. Солнечный Красноярского края. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с законодательством об архивном деле.

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

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ

7.1. Организация образовательного процесса в ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с

законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Для обеспечения уставной деятельности, ДООУ может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: приказы, программы, инструкции, штатное расписание, положения, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

7.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДООУ после согласования с органами коллегиального управления ДООУ и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке

8.2. В связи с регистрацией Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 2 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно–территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края зарегистрированная Межрайонной инспекцией ФНС России № 12 по Красноярскому краю от 22 мая 2017 г.

**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**
Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №23
по Красноярскому краю
Специалист-эксперт
Яричина З.И.
(Фамилия, инициалы, подпись)



Прошито и скреплено печатью на 1 листак
Специалист-эксперт Межрайонной инспекции А.И.
Яричина