

Утверждено:  
Постановлением главы администрации  
городского округа «город Кизляр»

«30» 01 2015г. № 3



Зарегистрирован  
Межрайонной ИФНС

России №15 по РД

ИФНС №15 по РД

от «23» февраля 2015г.

Начальник

*М.С. Давыдов Р.А.*



Устав принят собранием трудового  
коллектива протокол

№ 1 от «12» 01 2015г.

## УСТАВ

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «СВЕТЛЯЧОК» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

## 1. Общие положения

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «СВЕТЛЯЧОК» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях"

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

- *полное наименование:* МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «СВЕТЛЯЧОК» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»;

- *сокращенное наименование:* МКДОУ «Д/С № 13».

1.3. Типобразовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение

1.3.1 Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

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

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

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

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

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

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

1.10. *Место нахождения и адрес Учреждения:* 368830 Республика Дагестан г. Кизляр ул. Кооперативная, 4.

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

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

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

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

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

## **2. Цели, предмет и виды деятельности**

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

**2.2.** Предметом деятельности Учреждения является:

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

**2.3.** Основная цель деятельности Учреждения

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

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

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

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

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

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

## **3. Основные характеристики организации образовательного процесса**

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

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

**3.3.** Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, внесенных изменений в них, а также разработке собственных (авторских)

программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

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

### **3.6. Порядок приёма воспитанников.**

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

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

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

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

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

- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- копии документов удостоверяющих личность заявителя;

**В приёме ребёнка может быть отказано:**

- по медицинским противопоказаниям;

- при отсутствии вакантных мест.

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

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

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

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

3.9. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем,

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

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

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

- пятидневная рабочая неделя;

- длительность рабочего дня 10.5;

- с 07.30 до 18.00.

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

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

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

## 4. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

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

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

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

Каждому ребёнку гарантируется:

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

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

4.5. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

## 5. Компетенция Учредителя

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

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

## 6. Управление «Учреждением»

6.1. Руководителем Учреждения является заведующий.

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

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

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

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

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

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

6.8. Заведующий Учреждения:

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

- Утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;

- открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов бюджета;

- подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

- выдает доверенности;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

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

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

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

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

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

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

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

6.14. *Общее собрание трудового коллектива.*

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

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

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

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

#### **.14.1. Компетенция общего собрания:**

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

#### **6.15. Педагогический совет Учреждения:**

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

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

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

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

Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

#### **6.15.1. Компетенция педагогического совета:**

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

#### **6.15.2. Педагогический совет несет ответственность:**

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



#### **6.16. Попечительский совет Учреждения:**

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

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

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

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

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

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

### **7. Имущество и финансы**

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

**7.2.** При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждениям ~~обязано~~:

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

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

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

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

**7.6.** Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом.

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

**7.8.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

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

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

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

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

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

## 8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

## 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

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

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

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

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

Согласовано:  
Председатель  
Городского комитета  
по управлению

имуществом г. Кизляр



М.О. Азимедов  
2015г.

Согласовано:  
Начальник  
Управления образования  
городского округа  
«город Кизляр»  
Н.И. Ашаганова  
2015г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Олейникова Елена Викторовна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022