

24095 А от 5.12.19



**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением администрации  
муниципального района  
«Ивнянский район»  
от «3» декабря 2019 г. № 385

**У С Т А В**  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад « Антошка » с. Федчевка Ивнянского района Белгородской  
области  
(новая редакция)

**ПРИНЯТ**  
Общим собранием работников учреждения  
«25» ноября 2019 года, протокол № 2

с. Федчевка, 2019 г.

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Организация и осуществление образовательной деятельности	7
3.	Управление Учреждением	8
4.	Имущество Учреждения	12
5.	Локальные акты	13
6.	Реорганизация и ликвидация Учреждения	15
7.	Изменения и дополнения в Устав	16

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Антошка» с. Федчевка Ивнянского района Белгородской области, разработанной в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Антошка» с. Федчевка Ивнянского района Белгородской области (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации муниципального района «Ивнянский район» от 27 июля 2011 года № 297 путем изменения его типа в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Антошка» с. Федчевка Ивнянского района Белгородской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ детский сад «Антошка» с. Федчевка.

Место нахождения Учреждения: село Федчевка, Ивнянский район.

Адрес Учреждения: 309117, Белгородская область, Ивнянский район, село Федчевка, улица Центральная 2г.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: дошкольное.

1.6. Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение. Тип: бюджетное.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «муниципальный район «Ивнянский район».

Функции и полномочия учредителя от имени Ивнянского района осуществляет администрация муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Ивнянского района осуществляет администрация Ивнянского района.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 309110, Белгородская область, Ивнянский район, посёлок Ивня, улица Ленина, 20.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.9. Правоспособность юридического лица возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.10. Компетенция Учреждения определена Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ивнянского района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение возможности получения дополнительного образования, обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

1.13. В качестве основной цели деятельности Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности, реализация которых не является основной целью его деятельности.

1.14. Изданию распорядительного акта о приёме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании.

1.15. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группе.

Группы могут иметь общеразвивающую или комбинированную направленность. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.16. В Учреждении могут быть организованы также группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, группы по присмотру и уходу без реализации образовательной

программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, группы кратковременного пребывания с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях (при наличии специальных условий).

1.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии специальных условий).

1.18. Учреждение вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам (заказчикам) за их средства платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием. Платные образовательные услуги – это осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объёма и условий уже предоставляемых ему Учреждением (Исполнителем) образовательных услуг.

1.19. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.20. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) возлагается на учреждение.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется на основании договора, заключенного в установленном порядке между Учреждением и областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Ивнянская центральная районная больница».

1.21. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с санитарными правилами и нормативами. Для хранения продуктов и приготовления пищи отводятся специализированные помещения.

1.22. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями, необходимыми для реализации образовательных программ.

1.23. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

1.24. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании.

1.25. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к ее компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

1.26. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Группа функционирует в режиме сокращённого дня (10,5-часового пребывания) с 7.30. до 18.00 часов.

1.27. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <https://fedsadik.000webhostapp.com>

1.28. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании в целях развития и совершенствования образования образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами.

1.29. Учреждение имеет право в целях выполнения стоящих перед ним задач устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.30. В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться инновационная деятельность.

1.31. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.32. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

1.33. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.34. Учреждение, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступает в роли Заказчика. При этом уполномоченный орган по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) выполняет функцию по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определённым соответствующим решением. При этом контракты, а так же договора Учреждения подписываются Заказчиком. Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Учреждения устанавливаются соответствующим решением».

1.35. Учреждение имеет печать с указанием наименования учреждения, ИНН, ОГРН.

1.36.В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1.Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2.Обучение в Учреждении по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в очной форме. Допускается сочетание указанной формы с формой семейного образования. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение получения детьми дошкольного образования, осуществления присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии соответствующих условий).

2.3. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется соответствующими образовательными программами.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.4.Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.5.Основные общеразвивающие программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

2.6.При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

2.7.Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.8.Учреждение создаёт условия для реализации образовательных программ, в том числе адаптированных.

2.9. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

2.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.11. При создании системы условий реализации образовательных программ и обеспечения достижения планируемых результатов освоения образовательных программ Учреждение вправе осуществлять взаимодействие с социальными партнёрами.

2.12. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа, как в Учреждении, так и по месту жительства.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция Учредителя:

а) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, после принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, высшим органом управления Учреждения;

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

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

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

д) контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

е) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;

ж) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и её размера;

з) иные полномочия, определённые законодательством Российской Федерации.

По решению Учредителя в Учреждении могут быть созданы коллегиальные органы, подотчётные Учредителю.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство



деятельностью Учреждения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Заведующий Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распорядительным актом администрации Ивнянского района Белгородской области. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Кандидаты на должность руководителя муниципальной образовательной организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации устанавливаются учредителем этой образовательной организации.

3.4. Заведующий Учреждением имеет право:

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

б) заключать договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;

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

г) утверждать штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;

д) утверждать образовательные программы;

е) утверждать должностные инструкции работников;

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

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

и) объявлять дисциплинарные взыскания работникам.

В пределах своей компетенции заведующий издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации.

3.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения и Педагогический совет.

3.6. Общее собрание работников является высшим органом управления Учреждением, действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного

рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Общее собрание работников Учреждения является высшим органом управления Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

а) рассматривает и принимает проект Устава, изменения и дополнения в Устав;

б) определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

в) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

г) определяет режим работы Учреждения;

д) содействует привлечению внебюджетных средств;

е) осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

ё) заслушивает отчёт заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

ж) определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда работников Учреждения;

з) рассматривает вопросы об исполнении муниципального задания;

и) обсуждает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

к) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

л) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;

м) утверждает характеристики работников, представляемых к почётным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;

н) принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;

о) рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения;

п) рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя.

Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, не реже одного раза в полгода. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины работников Учреждения.

Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения, принимаемые Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Решения Общего собрания работников Учреждения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (рассмотрение и принятие проекта Устава, изменений и дополнений в Устав; определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества; рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации Учреждения) принимаются большинством голосов в две трети.

Возглавляет Общее собрание работников председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования сроком на один год. Председатель Общего собрания работников организует и координирует работу органа.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания работников (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь сроком на один год.

Заседания Общего собрания работников оформляются протоколами. В протоколе фиксируются дата проведения, количественное присутствие членов трудового коллектива, повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Книга протоколов хранится в Учреждении.

3.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемый из штатных педагогических работников (в том числе совместители), созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

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

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

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

Компетенция Педагогического совета:

- а) разработка и обсуждение образовательных программ Учреждения;
- б) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности; внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;
- в) утверждение плана работы Учреждения на учебный год;

- г) рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- д) решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- е) выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- ж) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- з) заслушивание информации, отчётов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- и) принятие решения о поощрении обучающихся;
- к) обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- л) рассматривает программу развития Учреждения.

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

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

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

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

Педагогический совет реализует право педагогических работников на участие в управлении Учреждением и обсуждение вопросов, относящихся к деятельности Учреждения.

#### **IV. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Ивнянского района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- а) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- б) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- в) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- г) дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- д) доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- е) другие, не запрещённые законом поступления.

4.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

4.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективность использования переданного в оперативное управление имущества.

## **V. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение органов управления Учреждением, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах их компетенции.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после рассмотрения и (или) согласования Педагогическим советом Учреждения и (или) Общим собранием работников Учреждения в пределах их компетенции.

5.5. Разработка и утверждение локального нормативного акта (за исключением приказа):

- а) разработка локального нормативного акта производится в соответствии с приказом заведующего Учреждения (определяется работник ответственный за разработку локального нормативного акта, устанавливается порядок и срок разработки, согласования, утверждения);
- б) подготовка проекта локального нормативного акта;

в)согласование проекта локального нормативного акта соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления Учреждения, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, - первичной профсоюзной организацией Учреждения;

г)подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта;

д)локальный нормативный акт утверждается приказом заведующего Учреждения, вносится в перечень локальных нормативных актов с присвоением раздела и номера (локальный нормативный акт утверждается в 1 экземпляре – оригинале, регистрационный номер проставляется на всех страницах).

5.6.После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

5.7.Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца.

5.8.Локальные нормативные акты обязательно размещаются в локальной сети Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

5.9.Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

5.10.Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

а)реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

б)изменения законодательства Российской Федерации - должен быть принят не позднее срока установленного законодательством Российской Федерации;

в)в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11.Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

а)истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);

б)вступление в силу федерального, регионального нормативного правового акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным актом;

в)иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется на основании решения Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

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

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

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

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

6.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Учреждения и лицензии присоединенного юридического лица.

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

6.9. Принятие решения о ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей.

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

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

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

## **VII. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ**

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Прошито и пронумеровано  
16 (шестнадцать) листов

Заведующий МБДОУ  
детский сад "Антошка"  
с. Федчевка

Г.Н.Картамышева

Инспекция ФНС России по г. Белгороду  
Выдано свидетельство  
о государственной регистрации  
ОГРН 1023000830400  
ГРН 1023000830400  
"11" января 2025 г.  
Должность  
Подпись  
М.П.  
Экземпляр выдан в соответствии с требованиями законодательства в области государственной регистрации

