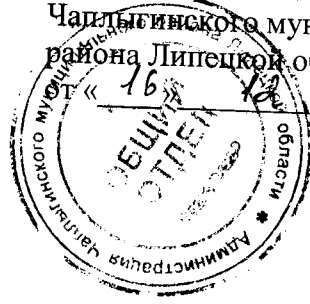


Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024800769124 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи Общ. собранием трудового коллектива
МБДОУ «Муниципальное учреждение
усиленной квалификации с. Н. Петелино
Чаплыгинского района
Липецкой области»
сведения о сертификате эп
Председатель общего собрания
Сертификат № 2020-00000000000000000000
Владелец: Лосихина Алина Валерьевна
Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области
Действителен с 19.05.2020 по 19.05.2021

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
Чаплыгинского муниципального
района Липецкой области
2020 г. № 585



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА «КОЛОСОК» СЕЛА НОВОЕ ПЕТЕЛИНО
ЧАПЛЫГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Новое Петелино Чаплыгинского муниципального района Липецкой области (далее по тексту - ДОУ) создано на основании Постановления Администрации Чаплыгинского муниципального района № 1047 от 26.12. 2011 года и зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 5 по Липецкой области 11 января 2012 года ОГРН 1024800769124. Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Место нахождения ДОУ: 399915 Липецкая область Чаплыгинский район село Новое Петелино улица Молодежная, дом 10

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Новое Петелино Чаплыгинского муниципального района Липецкой области.

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ д/с «Колосок» с. Н. Петелино Чаплыгинского района.

1.5. Организационно-правовая форма ДОУ: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Вид собственности ДОУ: муниципальная.

1.7. Тип ДОУ: дошкольная образовательная организация.

1.8. ДОУ является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь самостоятельный баланс, счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе Липецкой области, печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. ДОУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица у ДОУ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДОУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Учредителем ДОУ является Администрация Чаплыгинского муниципального района Липецкой области РФ (далее по тексту - Учредитель).

1.12. Место нахождения Учредителя: Российская Федерация 399900 Липецкая область г. Чаплыгин пл. Октябрьской Революции д.7

1.13. ДОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации иными подзаконными нормативными актами министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.14. При смене места нахождения, наименования, других изменениях в Уставе ДОУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

1.15. ДОУ обязуется вести воинский учёт в соответствии с действующим законодательством.

1.16. ДОУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов в архив в соответствии с установленным перечнем, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

1.17. В ДОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

1.18. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании (далее по тексту - Договор), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

2.1. Основными целями деятельности ДОУ являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности ДОУ являются:

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

3.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДОУ, порядок приема детей в ДОУ определяются действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Тестирование ребенка при приеме его в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.3. Режим работы ДОУ:

- пятидневная рабочая неделя;

- ежедневно с 8.00 до 17.00;

- выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

3.4. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ДОУ осуществляет Чаплыгинская РБ. ДОУ обязано предоставить безвозмездно помещение для осуществления медицинской деятельности.

3.5. Организация питания воспитанников в ДОУ возлагается на ДОУ.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

4.1. Образовательная деятельность в ДОУ осуществляется по уровню дошкольного образования.

4.2. Виды образовательных программ ДОУ: образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

4.3. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей ДОУ.

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

4.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.6. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.7. ДОУ самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ

5.1. Управление ДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Текущее руководство деятельностью ДОУ осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом ДОУ.

5.3. Заведующий ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в установленном законом порядке, приказом начальника отдела образования Чаплыгинского муниципального района.

5.4. Заведующий ДОУ в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.13 настоящего Устава, утвержденной должностной инструкцией, трудовым договором и (или) эффективным контрактом.

5.5. Заведующий ДОУ имеет право действовать от имени ДОУ, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ДОУ;
- утверждает штатное расписание ДОУ, должностные инструкции работников, план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ДОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых, расчетных счетов;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ДОУ, в т.ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.6. К компетенции заведующего ДОУ относятся вопросы осуществления руководства деятельностью ДОУ, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя ДОУ.

5.7. Заведующий ДОУ осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДОУ;
- планирует и организует работу ДОУ в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы ДОУ;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ДОУ;
- организует работу по подготовке ДОУ к лицензированию;
- утверждает графики работы работников;
- издает приказы о зачислении в ДОУ и об отчислении воспитанников, о переводе их в другие группы;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
- определяет комплектование групп;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет Политику работы с персональными данными субъектов ДОУ;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Заведующий ДОУ обязан обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- своевременную выплату заработной платы работникам ДООУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам ДООУ;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ДООУ, и соблюдение ДООУ финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование внесения ДООУ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества обучения воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников ДООУ;
- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ;
- выполнение иных обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми документами Чаплыгинского муниципального района, а также Уставом ДООУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.9. Заведующему ДООУ предоставляются в установленном порядке права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

5.10. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.

5.11. Коллегиальными органами управления ДОУ являются общее собрание работников, педагогический совет. Коллегиальные органы управления ДОУ не наделены полномочиями по представлению интересов ДОУ.

5.12. Общее руководство ДОУ осуществляет Общее собрание работников МБДОУ детский сад «Колосок» с. Н. Петелино (далее - Общее собрание).

5.13. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДОУ.

5.14. Общее собрание по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

5.15. Компетенция Общего собрания:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ДОУ;

- принятие Программы развития ДОУ;

- рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;

- рассмотрение направлений финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, в том числе расходования финансовых и материальных средств;

- рассмотрение перечня и размеров выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДОУ средств на оплату труда.

5.16. Общее собрание собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.

5.17. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДОУ, является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ДОУ.

5.18. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

5.19. Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет МБДОУ детский сад «Колосок» с. Н. Петелино (далее - Педагогический совет).

5.20. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагогические работники, заведующий, заместители заведующего ДОУ.

5.21. Педагогический совет по срокам полномочий является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

5.22. Компетенция Педагогического совета:

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- принятие образовательной программы дошкольного образования ДООУ;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования ДООУ;
- обсуждение вопросов результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДООУ;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации кадров;
- рассмотрение вопросов о поощрении воспитанников;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг для воспитанников.

5.23. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение года, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.24. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утвержденное приказом по ДООУ, является обязательным для исполнения педагогическими работниками ДООУ.

5.25. Председателем Педагогического совета является заведующий ДООУ.

5.26. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.

5.27. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДООУ создается Совет родителей.

5.28. Учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется посредством оформления письменного запроса мнения. Совет родителей должен сформулировать позицию по предложенному вопросу и предоставить ее в письменном виде.

5.29. В целях учета мнения работников по вопросам управления ДООУ и при принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в ДООУ создается Профессиональный союз работников.

5.30. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания для ДООУ;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДООУ;
- от имени Администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДООУ;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДООУ;

- утверждение Устава ДОУ;
- назначение заведующего ДОУ;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью зданий, помещений, переданных Учредителем на праве оперативного управления, и иных объектов ДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью ДОУ: целевым, эффективным использованием им материальных и финансовых ресурсов, недопущения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- изъятие неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества ДОУ и распоряжение им по своему усмотрению;
- приостановление приносящей доход деятельности ДОУ, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по данному вопросу;
- согласование программы развития ДОУ;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего ДОУ, заведующих ДОУ.

5.31. Учредитель имеет право:

- присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета ДОУ через своих представителей;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ.

5.32. Учредитель обязан:

- осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДОУ;
- обеспечивать содержание зданий и сооружений ДОУ, обустройство прилегающих к нему территорий;
- выполнять функции уполномоченного органа по размещению заказа на поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг для ДОУ;
- вести учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закреплять ДОУ за конкретными территориями городского округа.

6. РАБОТНИКИ ДОУ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

6.1. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОУ, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.2. Права иных работников ДОУ:

- право на участие в управлении ДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Обязанности и ответственность иных работников ДООУ устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДООУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. ЭКОНОМИКА ДООУ

7.1. Имущество ДООУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

7.2. ДООУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДООУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДООУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

7.4. ДООУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДООУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ДООУ Учредителем или приобретённого ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.6. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДООУ, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.8. Крупная сделка может быть совершена ДООУ только с предварительного согласия Учредителя.

7.9. ДООУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. ДООУ принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДООУ.

7.11. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7.12. Оказание платных образовательных услуг осуществляется ДООУ по дополнительным общеразвивающим программам.

7.13. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной ДООУ.

7.14. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников ДООУ, развитие материально-технической базы ДООУ (по его усмотрению).

7.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

7.16. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов, имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

7.17. ДООУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

7.18. ДООУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, как закрепленным за ДООУ Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или иного приобретенного ДООУ за счет выделенных Учредителем средств, а также

недвижимого имущества. Собственник имущества ДОУ не несет ответственности по обязательствам ДОУ.

7.19. При ликвидации ДОУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом ДОУ.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДОУ

8.1. Устав ДОУ утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. В Устав ДОУ могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДОУ

9.1. Деятельность ДОУ как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

9.2. ДОУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Ликвидация ДОУ может осуществляться:

- в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без ~~владельца~~ лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. При ликвидации ДОУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств ДОУ направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.5. В случае реорганизации или ликвидации ДОУ Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДОУ

10.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, ДОУ в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

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

10.3. Локальные нормативные акты ДОУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДОУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим ДОУ.

10.4. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.