

Утвержден:
Постановлением Главы муниципального
района «Александрово-Заводский район»

()
подпись _____ расшифровка подписи _____
№ 628 от «13» декабря 2021г

УСТАВ

**Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Бохтинского детского сада
«Солнышко»
/новая редакция/**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Бохтинский детский сад «Солнышко» (далее-МДОУ) создано на основании Постановления Главы администрации муниципального района «Александрово–Заводский район» от 12.05.2009 года № 259 «Создание на территории образовательных учреждений, осуществляющих дошкольное образование, как самостоятельные юридические лица», с целью обеспечения воспитательно-образовательного процесса; охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, развития индивидуальных способностей.

1.2. Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Бохтинский детский сад «Солнышко».

Сокращенное наименование: МДОУ Бохтинский детский сад «Солнышко».

1.3. Юридический адрес: 674642 Забайкальский край, Александрово- Заводский район, село Бохто, улица Нагорная,17.

Фактический адрес: 674642 Забайкальский край, Александрово-Заводский район, село Бохто, улица Нагорная,17.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Учредителем МДОУ детского сада и собственником его имущества является Администрация муниципального района «Александрово-Заводский район» (далее-Учредитель). Координацию, регулирование и контроль за деятельностью МДОУ детского сада осуществляет Отдел образования, молодежной политики и спорта администрации муниципального района «Александрово-Заводский район» в пределах полномочий, установленных Положением об осуществлении администрацией муниципального района «Александрово-Заводский район» функций и полномочий Учредителя учреждения.

1.6. МДОУ детский сад является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

1.7. МДОУ детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.8. МДОУ филиалов и представительств не имеет.

1.9. МДОУ в своей деятельности руководствуется:

Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти, Законами Забайкальского края, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами и иными правовыми актами муниципального района «Александрово-Заводский район» и настоящим Уставом.

1.10. Муниципальное задание для МДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Глава администрации муниципального района «Александрово-Заводский район».

1.11. Медицинское обслуживание воспитанников в МДОУ обеспечивается медицинским персоналом ГУЗ «Александрово-Заводская ЦРБ» и местным ФАП на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками МДОУ несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников МДОУ с согласия Учредителя или самостоятельно, если МДОУ вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между МДОУ и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. При этом между такими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

1.12. МДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

1.13. В МДОУ не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Предмет, цели и виды основной деятельности.

2.1. МДОУ в качестве основной цели осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности МДОУ является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. МДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.4. Порядок комплектования, приёма отчисления детей МДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

2.5. прием детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.
- заявления родителей (законных представителей)
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

2.6. Образовательная деятельность в МДОУ осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности МДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Данные группы работают по адаптированным образовательным программам.

2.8. МДОУ может осуществлять образовательную деятельность в форме семейного образования.

- 2.9. За присмотр и уход за ребенком Учредитель МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер.
- 2.10. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.
- 2.11. МДОУ работает 5 дней в неделю, 9-часовое пребывание воспитанников с 8.00 до 17.00 час. (В предпраздничные дни — с 8.00 до 16.00 час.), кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. Группы функционируют в режиме сокращённого дня.
- 2.12. Организация питания воспитанников МДОУ возлагается на МДОУ.
- 2.13. Питание воспитанников в МДОУ осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания детей в МДОУ.
- 2.14. Деятельность МДОУ регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.
- 2.15. Видами локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МДОУ являются: приказы, положения, правила, инструкции и иные акты.
- 2.16. МДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.17. Локальные акты МДОУ утверждаются приказом заведующего МДОУ.
- 2.18. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МДОУ, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников МДОУ (при наличии такого представительного органа).
- 2.19. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников МДОУ.
- 2.20. Заведующий МДОУ перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников МДОУ, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников МДОУ.
- 2.21. Совет родителей, представительный орган работников МДОУ не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему МДОУ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 2.22. Решение совета родителей, представительного органа работников МДОУ в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.
- 2.23. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников МДОУ не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо

содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МДОУ может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников ДОУ в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.24. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий МДОУ имеет право принять локальный нормативный акт.

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

3. Образовательная деятельность

3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются МДОУ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования: «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А.

3.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.

3.5. Обучение и воспитание в МДОУ ведется на русском языке.

3.6. Общеобразовательные программы в МДОУ реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4. Управление МДОУ

4.1. Управление МДОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

4.2. Управление МДОУ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. **К компетенции Учредителя относятся:**

- создание МДОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация, изменение структуры МДОУ;
- утверждение устава МДОУ, а также вносимых в него изменений,
- назначение заведующего МДОУ и прекращение его полномочий, а также заключение прекращения трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом МДОУ основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения МДОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием МДОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом МДОУ.
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МДОУ Учредителем или приобретенным МДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за МДОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МДОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- осуществление контроля за деятельностью МДОУ в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МДОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности МДОУ;
- согласование штатного расписания МДОУ;
- финансовое обеспечение деятельности МДОУ;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством

4.4. К компетенции МДОУ относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление и утверждение штатного расписания после согласования с Учредителем;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием обучающихся в МДОУ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся .
- обеспечение создания и ведения официального сайта МДОУ в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МДОУ обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

МДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. Единоличным исполнительным органом МДОУ является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности МДОУ;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в МДОУ;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания по согласованию с Учредителем;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ДОО, определенную настоящим Уставом. Заведующий принимает решения самостоятельно, и выступает от имени ДОО без доверенности.

4.6. Заведующий МДОУ может быть:

- 1) избранным собранием общего трудового коллектива;
- 2) назначенным Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, заключаемого на срок определенный Учредителем.

4.7. Заведующий осуществляет руководство деятельностью МДОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность МДОУ. Заведующий имеет право передать свои полномочия заместителю на период своего отсутствия.

4.8. В МДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ДОО, Педагогический совет, а также Управляющий совет

4.9. Общее собрание работников МДОУ:

- определяет основные направления деятельности МДОУ, перспективы его развития,
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава МДОУ, ликвидации и реорганизации МДОУ;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка МДОУ
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками МДОУ, включая инструкции по охране труда.
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, положение об оплате труда, положение о материальном стимулировании работников МДОУ,
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности ДОО
- заслушивает отчет заведующего МДОУ о его исполнении,
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников
- избирает представителей работников в органы и комиссии МДОУ.
- рассматривает иные вопросы деятельности МДОУ, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим МДОУ

4.10. Общее собрание МДОУ собирается не реже двух раз в календарный год.

4.11. Общее собрание МДОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников МДОУ.

- 4.12. Решение Общего собрания МДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания МДОУ.
- 4.13. Решение, принятое Общим собранием МДОУ в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками МДОУ.
- 4.14. Для ведения Общего собрания МДОУ из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.
- 4.15. Педагогический совет МДОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.
- 4.16. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в МДОУ на основании трудового договора по основному месту работы.
- 4.17. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал
- 4.18. Педагогический совет может собираться по инициативе Заведующего МДОУ, Общего собрания МДОУ.
- 4.19. Заседание педагогического совета МДОУ правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета МДОУ считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета МДОУ. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета МДОУ и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников МДОУ.
- 4.20. Педагогический совет МДОУ из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.
- 4.21. Председатель Педагогического совета МДОУ выполняет следующие функции:
- организует деятельность педагогов МДОУ;
 - информирует педагогов МДОУ о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - определяет повестку заседания педагогического совета МДОУ;
- 4.22. Управляющий Совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития МДОУ
- 4.23. К основным полномочиям Совета относятся:
- участие в определении направления развития дошкольного учреждения, воспитания, оздоровления и обучения детей;
 - утверждение программы развития дошкольного учреждения;
 - утверждение по представлению руководителя основной образовательной программы;
 - определение по согласованию с Учредителем режима работы дошкольного учреждения;
 - принятие мер к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников, в том числе пожертвования родителей, других организаций;

- рассматривание по представлению руководителя учреждения проектов документов и согласование доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;
- представление дошкольного учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения;
- участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей;
- заслушивание отчётов руководителя дошкольного учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение иных вопросов.
- организации работы дошкольного образовательного учреждения по охране прав детей;
- соблюдения прав и свобод детей и работников дошкольного образовательного учреждения

4.24. В состав Совета входят заведующий МДОУ, представители родителей (законных представителей) воспитанников, работников МОУ, а также общественности.

4.25. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей).

5. Финансовая и хозяйственная деятельность ДОО

5.1. Финансирование деятельности МДОУ осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. МДОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, регулярно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании денежных средств.

5.3. Финансы МДОУ образуются из следующих составляющих:

- субсидий, предоставляемых на выполнение муниципального задания
- средств бюджетов, направленных на реализацию целевых программ;
- средств добровольных пожертвований;
- грантов;
- платы родителей (законных представителей) за содержание детей в МДОУ;
- других источников в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Муниципальное задание для МДОУ в соответствии с его основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. МДОУ не вправе отказаться от муниципального задания.

5.5. Имущество МДОУ является муниципальной собственностью муниципального района «Александрово-Заводский район» и закреплено за МДОУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения МДОУ своих уставных задач, предоставляется МДОУ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.6. МДОУ владеет, пользуется, распоряжается имуществом, переданным в оперативное управление, в пределах, установленных действующим законодательством РФ, в соответствии с целями, для реализации которых оно создано.

5.7. При использовании имущества, закрепленного, на праве оперативного управления МДОУ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального его износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением.

5.8. Имущество, переданное МДОУ на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о реорганизации или ликвидации МДОУ;
- при нарушении условий, указанных в п. 6.6 настоящего Устава.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за МДОУ, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. МДОУ не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, переданного в оперативное управление, в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения недействительны.

5.10. В штатное расписание МДОУ обеспечивающего воспитание, обучение и развитие детей-инвалидов, а также коррекцию недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности учителей-дефектологов, учителей-логопедов, логопедов, педагогов-психологов, социальных педагогов, воспитателей и других работников (в зависимости от категории детей) в пределах субсидий муниципального задания, выделяемых по решению учредителя на эти цели.

6. Порядок ликвидации и реорганизации МДОУ.

6.1. МДОУ может быть реорганизовано в иное учреждение по решению учредителя, если это не влечет нарушений обязательств МДОУ или если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

6.2. При реорганизации (изменении) организационно-правовой формы, статуса МДОУ его Устав, лицензия и свидетельство о государственной регистрации утрачивают силу.

6.3. Ликвидация МДОУ может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.61 ГК РФ) в установленном администрацией муниципального образования «Александрово-Заводский район» порядке для муниципальных образовательных учреждений, с учетом мнения жителей поселения.
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.4. В случае, если ликвидация МДОУ может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами местного самоуправления.

6.5. Ликвидация ДОУ осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации МДОУ.

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по

управлению делами Учреждения МДОУ. Ликвидационная комиссия свою работу осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Ликвидация считается завершенной, а МДОУ прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в государственный Реестр юридических лиц.

6.8. При реорганизации МДОУ документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в т.ч. и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации в муниципальный архив Администрации муниципального района «Александрово-Заводский район».

6.9. Оставшееся после ликвидации имущество, ликвидационная комиссия передает собственнику.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав МДОУ.

7.1. Устав МДОУ, дополнения и изменения к нему, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. Устав, изменения и дополнения в него вступают в силу с момента государственной регистрации.