

Приложение



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Елецкого муниципального района
от 23.12.2015 № 339

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА СЕЛА КАМЕНСКОЕ
ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

СКАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад села Каменское (далее по тексту – ДООУ) зарегистрировано в ЕГРЮЛ 11.12.2002 года, серия 48 № 000427801 .

1.2. 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».

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад села Каменское Елецкого муниципального района Липецкой области.

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад с. Каменское.

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

1.6. Тип ДООУ: дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения (юридический и фактический адрес) ДООУ:

Юридический адрес: 399760, Липецкая область, Елецкий район, село Каменское, улица Школьная, дом 23

Фактический адрес: 399760, Липецкая область, Елецкий район, село Каменское, улица Школьная, дом 23

1.8. ДООУ 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. ДООУ вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

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

1.11. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Учредителем и собственником имущества ДООУ является Елецкий район в лице администрации Елецкого муниципального района (далее по тексту-Учредитель).

1.13. ДООУ 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 ДООУ обязано информировать об этом регистрационный орган с последующим внесением изменений в Устав.

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

1.16. ДООУ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

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

1.19. ДООУ самостоятельно в формировании своей структуры.

1.20. ДООУ может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, отделения, центры, методические подразделения, учебно-опытные участки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней воспитанников и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, структурные подразделения).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

2.1. ДООУ осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности ДООУ является выполнение работ, оказание услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основной целью деятельности, для которой создано ДООУ, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Основным видом деятельности ДООУ является реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования.

К основным видам деятельности ДООУ также относится присмотр и уход за воспитанниками.

2.6. Для реализации целей ДООУ имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- выбирать средства, формы и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия;

- оказывать платные образовательные услуги детям дошкольного возраста в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на договорной основе с родителями (законными представителями) детей;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- вести приносящую доход деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим Уставом;

- устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

- реализовывать дополнительные образовательные программы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ

3.1. Возраст детей, подлежащих приему в ДООУ, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Основной структурной единицей в ДООУ является группа.

3.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДООУ определяется ежегодно, исходя из имеющейся потребности и условий ДООУ. Предельная наполняемость групп определяется санитарными нормативами и правилами.

3.5. Режим функционирования групп (время пребывания воспитанников) - 10,5-часовое пребывание с 07.30 до 18.00.

3.6. В ДООУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.7. Правила приема детей в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом ДООУ.

Право на внеочередной и первоочередной прием ребенка в ДООУ устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Тестирование ребенка при приеме его в ДООУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

Продолжительность обучения и воспитания в каждой возрастной группе – один учебный год.

3.9. Режим работы ДООУ:

- пятидневная рабочая неделя;

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

3.10. Нормативный срок освоения в ДООУ образовательной программы дошкольного образования составляет 5 лет.

3.11. Порядок посещения ДООУ воспитанниками по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемом между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников (далее по тексту – Договор).

3.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет ГУЗ «Елецкая РБ». ДООУ обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.13. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДООУ в установленном порядке.

3.14. Педагогические и иные работники ДООУ проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учредителя.

3.15. Работники ДООУ подлежат государственному социальному и медицинскому страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.16. ДООУ обеспечивает воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.

3.17. Организация питания воспитанников возлагается на ДООУ.

- уполномочивание иных лиц представлять интересы ДОУ посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов и распоряжений, обязательных для исполнения всеми работниками ДОУ;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности ДОУ, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников ДОУ;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ ДОУ;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития ДОУ;
- утверждение Режима занятий воспитанников;
- утверждение Правил приема воспитанников;
- прием воспитанников в Учреждение;
- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников ДОУ;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой;
- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта ДОУ;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в ДОУ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта ДОУ в сети «Интернет»;

5.5. Заведующий ДОУ обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ДОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности ДОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение ДОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности ДОО;
 - обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДОО;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ДОО, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам ДОО;
 - согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом ДОО, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
 - предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение ДОО крупных сделок;
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием ДОО, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - обеспечивать информационную открытость ДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДОО;
 - обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в ДОО правил техники безопасности и требований соответствующих нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников ДОО;
 - обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
 - выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.
- 5.6. Заведующий ДОО несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность ДОО.
- 5.7. Заведующий ДОО действует от имени ДОО без доверенности.
- 5.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников, педагогический совет.
- 5.9. Коллегиальные органы управления ДОО создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.
- 5.10. Срок полномочий указанных коллегиальных органов управления ДОО неопределенный.
- 5.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ДОО и при принятии ДОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОО:
- создается совет родителей (законных представителей) воспитанников;
 - действуют профессиональные союзы работников ДОО (далее по тексту - представительные органы работников).
- 5.12. Общее собрание работников ДОО (далее по тексту - Общее собрание).
- 5.12.1. Порядок формирования Общего собрания.
- В состав Общего собрания входят все работники ДОО, работа в ДОО для которых является основной. Все члены Общего собрания имеют право решающего голоса. Председатель Общего собрания и секретарь избираются из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах (без оплаты).
- 5.12.2. Компетенция Общего собрания:
- рассматривает и принимает Программу развития ДОО;

5.13.4. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.13.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.

5.13.6. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год, но не реже 4-х раз в течение учебного года.

5.13.7. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- формирует повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.13.8. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.

5.13.9. Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

5.13.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени ДОУ.

5.14. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении ДОУ.

5.14.1. В ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников создаются Советы родителей (законных представителей) групп и Совет родителей (законных представителей) ДОУ, деятельность которых регламентируется положением или иным документом, который принимается на заседании Совета родителей (законных представителей) ДОУ (далее по тексту – Совет родителей).

5.14.2. Порядок учета мотивированного мнения Совета родителей по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

5.14.3. Совет родителей не вправе выступать от имени ДОУ.

5.15. Компетенция Учредителя:

- формирование и утверждение муниципального задания для ДОУ;
- осуществление мониторинга и контроля за исполнением муниципального задания ДОУ;
- осуществление полномочий по реорганизации, ликвидации ДОУ;
- временное приостановление функционирования ДОУ;
- обеспечение развития и обновления материально-технической базы ДОУ;
- утверждение Устава ДОУ;
- назначение заведующего ДОУ;
- осуществление ведения учета детей для предоставления мест в 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 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 и заместителя заведующего ДООУ.

5.16. Учредитель имеет право:

– присутствовать на заседаниях Общего собрания, Педагогического совета ДООУ через своих представителей;

– получать полную информацию, отчеты о деятельности ДООУ.

5.17. Учредитель обязан:

– осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДООУ;

– обеспечивать содержание зданий и сооружений ДООУ, обустройство прилегающих к нему территорий.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДООУ

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

6.2. 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.

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

6.4. ДООУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретенным ДООУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

6.6. 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

6.9. 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.

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

6.11. 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

ств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

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

6.14. 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 имущество этих доходов, имущество поступают в самостоятельное распоряжение ДООУ.

6.15. ДООУ самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имуществом в его распоряжении денежными средствами.

6.16. ДООУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам ДООУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством, несет собственник соответствующего имущества.

6.17. При ликвидации ДООУ его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом ДООУ.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА ДООУ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К НЕМУ

7.1. Устав ДООУ разрабатывается ДООУ и вносится на утверждение Учредителю.

7.2. В Устав ДООУ вносятся изменения в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, а также в иных случаях.

7.3. Изменения в Устав, разработанные ДООУ, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

8.1. ДООУ может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном федеральным законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ

9.1. ДООУ самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, устанавливающие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2. Локальные нормативные акты ДООУ рассматриваются коллегиальными органами управления ДООУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов настоящего Устава, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего и применяются к отношениям, возникшим после введения их в действие.

9.3. При принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ДООУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в соответствии с требованиями, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа

работников ДОУ.

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

9.5. 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.

9.6. Локальный нормативный акт ДОУ либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступлением в силу коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

9.7. Локальные нормативные акты ДОУ не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Глава администрации Елецкого
муниципального района



О.Н.Семенихин

трации
о района

39



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

23.12.2015

г. Елец

№ 339

Об утверждении Устава МБДОУ детского сада
с. Каменское в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация Елецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада села Каменское Елецкого муниципального района Липецкой области в новой редакции (Приложение).

2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом села Каменское Елецкого муниципального района Липецкой области С. Н. Сударушкиной в установленном законом порядке провести регистрацию новой редакции Устава в Межрайонной ИФНС России № 6 по Липецкой области.

3. Постановление администрации Елецкого муниципального района от 28.12.2011 № 641 «Об утверждении Устава МБДОУ детский сад села Каменское в новой редакции» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Л.Н.Сенчакову.

Глава администрации
муниципального района



О.Н.Семенихин

Денисов Александр Николаевич
2 10 45