

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1083328005001 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.03.2025 за ГРН 2253300497888



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника управления
образования и молодежной политики
администрации города Владимира
от 02.02.2025 № 213-н

СОГЛАСОВАНО

распоряжением начальника управления
муниципальным имуществом



г. Владимира

от 24.12.2024 № 1101-р

УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
г. Владимира «Детский сад № 45»

(новая редакция)

Владимир, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и регулирует муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 45» (далее - Учреждение).

Учреждение — *это* некоммерческая образовательная организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Учреждения, зарегистрированного Инспекцией Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Владимира (14.01.2016), ОГРН 1083328005001, ИНН 3328460269.

1.3. Учреждение создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45» г. Владимира на основании постановления главы города Владимира от 20.09.2010 № 3300 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 45».

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет свою печать с полным наименованием на русском языке, лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, самостоятельный баланс, расчетный счет, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение вправе иметь штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.5. Полное наименование юридического лица: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Детский сад № 45». Сокращенное наименование юридического лица: МАДОУ «Детский сад № 45».

1.6. Место нахождения юридического лица: 600017, г. Владимир, ул. Зеленая, д.25.

1.7. Организационно - правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Владимир.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет управление образования и молодежной политики администрации города Владимира (далее — Учредитель), которое является структурным подразделением администрации города Владимира.

Функции и полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет управление муниципальным имуществом г. Владимира (далее — УМИ г. Владимира), которое является структурным подразделением администрации города Владимира.

1.9. Учреждение приобретает право ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности. Лицензирование

Учреждения, его аттестация и государственная аккредитация осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — ФЗ «Об образовании»), Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее — ФЗ «Об автономных учреждениях»), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - ФЗ «О некоммерческих организациях»), Законом Владимирской области от 12.08.2013 № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных Законов Владимирской области в сфере образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Владимира, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство об образовании), муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

1.13. Учреждение обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем средствах массовой информации в порядке, установленном действующим законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ПОЛНОМОЧИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, в соответствии с ФЗ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основные полномочия Учреждения:

2.3.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам.

2.3.2. Организация предоставления дополнительного образования детей и

взрослых.

2.3.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении.

2.3.4. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории.

2.3.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

2.3.6. Осуществление иных установленных ФЗ «Об образовании» полномочий в сфере образования.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

2.4.1. Реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.4.2. Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.4.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

2.5.1. Деятельность по присмотру и уходу за детьми.

2.5.2. Организация питания.

2.5.3. Проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов.

2.5.4. Консультационная, просветительская деятельность.

2.5.5. Деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

2.5.6. Сдача помещений в аренду.

2.5.7. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений.

2.5.8. Деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания воспитанников.

2.5.9. Предоставление арендаторам имущества, находящегося на балансе Учреждения, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.5.10. Дополнительное образование детей и взрослых.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Образовательная программа дошкольного образования.

3.2. Дополнительные общеразвивающие программы.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Администрации города Владимира:

- назначение (прием на работу) руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- предоставление руководителю Учреждения всех видов отпусков;
- направление руководителя Учреждения в командировки.

4.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава, изменений и дополнений в устав Учреждения по согласованию с УМИ г. Владимира в части положений, касающихся имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, согласование годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- определение видов и перечней особо ценного движимого имущества;
- формирование и утверждение муниципальных заданий; установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- осуществление в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества;
- утверждение отчетов;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;
- ведение обособленного учета недвижимого, особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением и приобретенного за счет средств Учредителя;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.4. Учредитель вправе проводить проверки Учреждения с целью:

- контроля за финансовой деятельностью учреждения;
- контроля за использованием имущества;
- контроля за выполнением муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);
- контроля за соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами;
- контроля за обеспечением Учреждением публичной деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг;
- контроля за устранением нарушений законодательства, выявленных по результатам проверок;
- проверки информации, изложенной в обращениях граждан и организаций, поступивших в адрес Управления, или размещенной в средствах массовой информации.

4.5. Единичным исполнительным органом, осуществляющим руководство Учреждением является заведующий (далее — **Руководитель Учреждения**), который назначается и освобождается от должности правовым актом администрации города Владимира.

4.5.1. Полномочия Руководителя Учреждения:

1) Осуществляет руководство и несет ответственность за деятельность Учреждения.

2) Действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

- представляет интересы Учреждения во всех учреждениях и организациях, во всех органах государственной власти и местного самоуправления, административных органах, во всех судах судебной системы Российской Федерации;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- выдает доверенность на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;
- издает приказы (распоряжения), обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения.

3) Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения.

4) Организует работу Учреждения и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения.

5) Организует подготовку Учреждения к лицензированию.

6) Осуществляет прием, увольнение, привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения. Прием на должность заместителя Руководителя Учреждения осуществляет после согласования с Учредителем.

- 7) Утверждает график работы работников Учреждения.
- 8) Издает приказы о зачислении (отчислении) воспитанников в Учреждение.
- 9) Создает условия для охраны здоровья воспитанников и работников Учреждения.

10) Организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав работников и воспитанников Учреждения.

11) Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации в Учреждении.

12) Организует делопроизводство, порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

13) Назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, антитеррористической безопасности и пожарной безопасности в Учреждении.

14) Применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению.

4.5.2. Обязанности Руководителя Учреждения:

1) Проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

2) Обеспечивать выполнение муниципального задания Учреждения в полном объеме.

3) Осуществлять работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнения работ.

4) Обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5) Обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения.

6) Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

7) Обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины.

8) Обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

9) Обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения.

10) Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

11) Организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения.

12) Заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

13) Создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения.

14) Обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных и муниципальных контрольных, надзорных органов, решений комиссии по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

15) Обеспечивать прохождение работниками Учреждения диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

16) Выполнять другие обязанности, определенные действующим законодательством РФ.

4.6. В Учреждении формируются *коллегиальные органы управления*, к которым относятся:

- наблюдательный совет;
- общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- педагогический совет (педсовет);
- родительский комитет;
- представительные органы работников (профсоюзы работников).

4.7. Наблюдательный совет Учреждения

создается решением Учредителя сроком на 5 (пять) лет в составе 7 (семи) человек.

В состав наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя — 1 человек;
- представитель УМИ г. Владимира — 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования — 3 человека;
- представители работников Учреждения — 2 человека.

1) Одно и то же лицо может быть избрано членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

2) Руководитель и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

3) Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4) Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.

5) Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6) Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по представлению Руководителя Учреждения (на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения).

7) Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по предложению члена наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течении четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной

ответственности.

8) Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

9) Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

10) Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на первом заседании наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения, на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

11) Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

12) Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

13) Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

14) В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.7.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) Предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

2) Предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

3) Предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

4) Предложения Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5) Предложения Руководителя Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7) По представлению Руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

8) Предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 ФЗ

«Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

9) Предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

10) Предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

11) Предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.7.1.1. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 4.7.1 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения *дает рекомендации*. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

4.7.1.2. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.7.1 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения *дает заключение*, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным подпунктами 5 и 11 пункта 4.7.1 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения *дает заключение*. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

4.7.1.3. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.7.1 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения *принимает решения*, обязательные для Руководителя Учреждения.

4.7.1.4. Рекомендации и заключения по вопросам, указанных в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.7.1 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.7.1.5. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.7.1 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.7.1.6. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.7.1 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.7.1.7. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 4.7.1 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.7.1.8. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

4.7.2. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета Учреждения.

1) Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2) Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета Учреждения или Руководителя Учреждения.

3) Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний

наблюдательного совета Учреждения устанавливаются *Положением о наблюдательном совете Учреждения*.

4) В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

5) Заседание наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Учреждения. Передача членом наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

6) Предусматривается возможность учета представленного в письменной мнения члена наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 ФЗ «Об автономных учреждениях».

7) Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

8) Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителей работников Учреждения.

4.8. Общее собрание трудового коллектива Учреждения создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании», законодательством Владимирской области, актами органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и *Положением об общем собрании трудового коллектива Учреждения*.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 (двух) раз в год и считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50 процентов от числа работников Учреждения.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива избираются председатель и секретарь. Протокол собрания ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем собрания.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, а при равноценном соотношении голосов, решающим является голос председателя.

При избрании представителей всех работников в социальном партнерстве голосование должно быть тайным.

Основной задачей Общего собрания трудового коллектива является коллегиальное решение важных жизненных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

4.8.1. К полномочиям Общего собрания трудового коллектива относятся:

1) Участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним.

2) Принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом Учреждения.

3) Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения, избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

4) Осуществление контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям *воспитанников* Учреждения дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5) Внесение предложений об организации в Учреждении работы в целях охраны и укрепления здоровья *воспитанников* и работников Учреждения.

6) Осуществление контроля за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по внесению изменений в Устав.

7) Избрание представителей работников для включения в наблюдательный совет Учреждения.

8) Избрание представителя (представительный орган) для предоставления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

9) Утверждение требований по разрешению коллективного трудового спора, выдвинутые работником и (или) представительным органом работников.

10) Иные полномочия, определенные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.8.2. Положение об Общем собрании трудового коллектива принимается локальным правовым актом Учреждения, в котором определяется:

- полномочия Общего собрания трудового коллектива;
- порядок принятия решения о созыве Общего собрания трудового коллектива;
- способ и срок уведомления работников о дате, времени, месте проведения Общего собрания трудового коллектива, повестке дня;
- порядок приглашения на заседания лиц, не являющихся работниками Учреждения (при необходимости);
- условия правомочности проведения Общего собрания трудового коллектива и правила голосования (когда должно быть тайное голосование, а когда должно быть открытое, у кого может быть право решающего голоса при равенстве голосов);
- порядок ведения протокола, его хранения, доведение решений Общего собрания трудового коллектива до сведения работников.

4.9. Совет педагогов является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Совет педагогов руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, ФЗ «Об образовании», законодательством Владимирской области, актами органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир в сфере образования, Уставом Учреждения и *Положением о педагогическом совете Учреждения*.

В состав совета педагогов входят: Руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав совета педагогов должны входить только штатные работники Учреждения.

Срок действия полномочий совета педагогов – бессрочно. Совет педагогов избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

4.9.1. К полномочиям совета педагогов относится:

1) Обсуждение и утверждение (согласование) плана работы Учреждения, образовательных программ, методик, технологий;

2) Определение направления воспитательно- образовательной деятельности Учреждения;

3) Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;

4) Заслушивание информации и отчетов педагогических работников и руководителя Учреждения, докладов представителей организаций социума, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, воспитания, здоровья подрастающего поколения;

5) Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

6) Выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

7) Принятие решений о поощрении, награждении педагогических работников Учреждения.

4.10. Родительский комитет – коллегиальный орган управления Учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) *воспитанников* по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы, *воспитанников* и их родителей (законных представителей).

Деятельность родительского комитета регулируют федеральное законодательство и законодательство Владимирской области в сфере образования, Устав Учреждения, *Положение о родительском комитете Учреждения*.

Родительский комитет избирается из числа представителей родителей каждой группы. В состав родительского комитета входит представитель Учреждения.

Родительский комитет избирается сроком на 1 (один) год.

4.10.1. Основные полномочия родительского комитета:

1) Участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности.

2) Координировать деятельность родительских комитетов групп Учреждения.

3) Осуществлять контроль за организацией и качеством питания детей совместно с администрацией Учреждения.

4) Содействовать в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников Учреждения.

5) Обсуждать внутренние локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета.

6) Взаимодействовать с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам воспитания, образования, организации досуговых мероприятий воспитанников.

4.10.2. Родительский комитет имеет право:

1) Вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения.

2) Выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в родительском комитете Учреждения, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.11. Представительный орган работников (профсоюз работников Учреждения) – общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

Деятельность представительных органов работников Учреждения регулируют Устав Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации (утвержден Учредительным I съездом Профсоюза 27.09.1990), постановление Правительства Российской Федерации от 17.02.2014 № 120 «О порядке проведения педагогической экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, касающихся вопросов обучения и воспитания».

В состав профсоюзов работников Учреждения входят воспитатели, педагоги, и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением).

Срок полномочий профсоюзного комитета – 5 лет.

4.11.1. Основные полномочия Профсоюза работников Учреждения:

1) Принимать участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально- трудовые права педагогов и других работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза.

2) Принимать участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников.

3) Участвовать в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

4) Реализовывать права членов профсоюза на представительство в

коллегиальных органах Управления.

5) Участвовать в процедурах внедрения профессионального стандарта на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2. Источником формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования город Владимир в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели:

- гранты, в том числе гранты в форме субсидий;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

5.4. Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;

- устанавливать цены на платные услуги (в том числе образовательные) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и муниципальными правовыми актами города Владимира;

- самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, оставшимися после уплаты налогов, коммунальных и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством.

5.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, так как это служит достижению целей, ради которых оно создано.

5.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.9. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Владимира.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права.

Право оперативного управления на движимое имущество, закрепленное за Учреждением, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу (передаточному акту).

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

5.10. Учреждение обязано в установленном порядке предоставлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности города Владимира.

5.11. Учреждение без согласия уполномоченного органа местного самоуправления не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества.

Согласование сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.12. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия уполномоченного органа местного самоуправления недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета.

Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным

законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов автономного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

5.15. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Учреждение несет ответственность перед собственником и Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.18. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.19. Учреждение вправе с согласия Учредителя и УМИ г. Владимира вносить недвижимое имущество, закрепленное за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.20. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления

имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

6. Локальные акты Учреждения, порядок их принятия, изменения и отмены

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К локальным нормативным актам Учреждения (далее — ЛНА) относятся:

- приказы Руководителя Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения (ч.7 ст.47 ФЗ «Об образовании»);
- коллективный договор (ч.7 ст.47 ФЗ «Об образовании»);
- положение о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения;
- планы по учебно-воспитательной работе;
- расписание занятий;
- правила внутреннего распорядка для родителей воспитанников Учреждения (ч.2 ст. 30 «Об образовании»);
- правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждения (ч.2 ст. 30 «Об образовании»);
- правила и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников (ч.2 ст. 30 «Об образовании»);
- правила оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников(ч.2 ст. 30 «Об образовании»);
- положение «О режиме занятий воспитанников» (ч.2 ст. 30 «Об образовании»);
- политика в отношении обработки персональных данных (п. 2 ч. 1 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных »);
- положение о порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- положения о советах Учреждения (*коллегиальных органах управления*);
- положение о языке обучения (ч.6 ст. 14 ФЗ «Об образовании»);
- документы, регламентирующие проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования (п.13 ч.3 ст.28 ФЗ «Об образовании»);
- документы, регламентирующие индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах учреждения информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (п.11 ч.3 ст.28 ФЗ «Об образовании»);
- договор об образовании (ч.2 ст.53, ст.54 ФЗ «Об образовании»);
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их

исполнения (ч.6 ст.45 ФЗ «Об образовании»);

- кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения (ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании»);

- договор об оказании платных образовательных услуг (ст.54 ФЗ «Об образовании»);

- порядок оказания платных образовательных услуг (п.4 ч.2 ст.29 ФЗ «Об образовании»);

- положение о системе управления охраной труда (ст.217 Трудового кодекса РФ);

- инструкции по охране труда (ст.214 Трудового кодекса РФ);

- другие локальные нормативные акты, определенные законодательством Российской Федерации.

6.3. ЛНА разрабатываются и принимаются органами управления Учреждения (Руководителем Учреждения, коллегиальными органами) в соответствии с их компетенцией.

6.4. Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником или группой участников образовательных отношений.

6.5. Состав рабочей группы по разработке ЛНА, сроки и порядок ее работы определяются в приказе Руководителя Учреждения.

6.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права *воспитанников* и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, Совета обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при наличии).

6.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, утверждаются приказом Руководителя Учреждения, после согласования с соответствующими коллегиальными органами управления Учреждения.

6.8. В случае необходимости локальные нормативные акты могут быть согласованы с Учредителем и (или) иными органами, организациями.

6.9. Утверждается ЛНА приказом Руководителя Учреждения.

В приказе обязательно указываются:

- дата введения в действие ЛНА;

- срок ознакомления работников с ЛНА;

- должности лиц, ответственных за осуществление контроля по исполнению ЛНА.

6.10. Работники Учреждения обязательно должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.11. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом: подписью листа на листе ознакомления с указанием фамилии, имени, отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому ЛНА, нумеруется, прошивается и скрепляется печатью и подписью Руководителя Учреждения.

6.12. Ознакомление родителей (законных представителей) *воспитанников* с ЛНА Учреждения, определяющие их права и обязанности, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения, а также во время проведения собраний родителей (законных представителей).

6.13. ЛНА Учреждения, распространяющие свое действие на всех *воспитанников*, работников Учреждения, обязательно размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.14. ЛНА подлежат изменению и дополнению в случаях:

- реорганизации или изменения структуры Учреждения, которые влекут за собой изменение наименования или задач и направления деятельности Учреждения;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- по инициативе Учреждения. В этом случае ЛНА не могут ухудшать положения работников, *воспитанников*, их родителей (законных представителей) по сравнению с действующими законодательством Российской Федерации и ЛНА.

6.15. Основания для отмены ЛНА:

- истечение срока действия ЛНА (если при разработке ЛНА был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, законодательства об образовании, коллективного договора, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам, *воспитанникам* по сравнению с действующим ЛНА;
- нормы ЛНА, ухудшающие положение *воспитанников* или Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7. Ликвидация, реорганизация или изменение типа Учреждения

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения, а также его ликвидация проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Владимира.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае принятия муниципального правового акта города Владимира или принятия судом решения о ликвидации Учреждения и возложении обязанностей по осуществлению ликвидации Учреждения на Учредителя, последний обязан:

- совместно с УМИ г. Владимира утвердить состав ликвидационной комиссии Учреждения;
- определить порядок ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальным правовым актом и (или) решением суда о ликвидации Учреждения.

7.4. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после

удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования город Владимир либо другому муниципальному учреждению или предприятию по распоряжению УМИ г. Владимира на основании предложений заместителя главы администрации города, координирующего соответствующую сферу деятельности.

7.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение — прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Изменение наименования и (или) типа Учреждения не является его реорганизацией осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, образовательной информации.

8. Порядок принятия Устава и внесение изменений в Устав

8.1. Устав, изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Устав, изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Положения Устава Учреждения, все изменения и дополнения к нему, касающиеся имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, подлежат согласованию с УМИ г. Владимира.

8.3. Устав и изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.



Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

21 (двадцать один) лист

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 45»

Е.В. Пахомова
Е.В. Пахомова

