

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024402636620 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.12.2024 за ГРН 2244400157406



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

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

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кадыйского муниципального округа
Костромской области
«19» декабря 2024 года № 508

УСТАВ

**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 1 п.Кадый Кадыйского муниципального округа
Костромской области**

(новая редакция)

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 п. Кадый Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Учреждение) создано с целью оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Кадыйский муниципальный округ Костромской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Кадыйского муниципального округа Костромской области осуществляются администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области в лице главы Кадыйского муниципального округа Костромской области и отраслевыми (функциональными) органами администрации в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом муниципального образования Кадыйский муниципальный округ Костромской области, муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального округа Костромской области, устанавливающими статус этих отраслевых (функциональных) органов, и настоящим Уставом.

Место нахождения Учредителя: 157980, Костромская область, Кадыйский район, поселок Кадый, ул. Центральная, д. 3

1.4. Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Отдел образования), являющегося работодателем для заведующего Учреждением.

1.5. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 п. Кадый Кадыйского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование Учреждения - МКДОУ Детский сад № 1 п. Кадый.

1.6. Организационно- правовая форма и тип Учреждения. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип учреждения – казённое учреждение.

1.7. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 157980, Костромская область, Кадыйский район, п. Кадый, ул. Центральная, д.1г, корпус 1

Фактический адрес: 157980, Костромская область, Кадыйский район, п. Кадый, ул. Центральная, д. 1г, корпус 1

157980, Костромская область, Кадыйский район, п. Кадый, ул. Центральная, д. 1г, корпус 2

157980, Костромская область, Кадыйский район, п. Кадый, ул. Центральная, д. 1г, корпус 3

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации,

Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, нормативными правовыми актами Кадыйского муниципального округа Костромской области, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся собственностью муниципального образования Кадыйского муниципальный округ Костромской области, вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты юридического лица.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с уставом Учреждения, текст которого размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников.

1.18. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение

общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создание благоприятных условий для развития личности.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- осуществление консультационной, просветительской деятельности;
- осуществление деятельности в сфере охраны и укрепления здоровья воспитанников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная программа дошкольного образования).

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья организуется совместно с другими детьми.

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.6. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы Учреждения могут иметь общеразвивающую, комбинированную направленность.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и

воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев.

Возрастной состав детей, принимаемых в Учреждение, определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

Количество и соотношение возрастных групп воспитанников в Учреждении определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня воспитанников, рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.10. Режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя с 7-30 час. до 18-00 час. Максимальная длительность пребывания детей в Учреждении – 10 часов 30 минут.

3.11. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается ОГБУЗ «Кадыкская районная больница» на основании договора, заключенного с Учреждением.

3.12. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением.

3.13. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.14. Педагогические работники имеют права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

3.15. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, (далее – работники) имеют право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Уставом и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

3.16. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

3.17. Ответственность работников.

За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник в порядке, установленном федеральными законами, несёт гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения 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 Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения;
- установление штатного расписания;
- 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 Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Права и обязанности заведующего Учреждением устанавливаются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно- хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

4.4. Заведующий назначается на должность Учредителем Учреждения.

Назначение на должность заведующего Учреждением производится приказом Отдела образования. После назначения заведующего Учреждением между ним и Отделом образования заключается трудовой договор.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

4.5. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением устанавливаются Учредителем.

4.6. В случае отсутствия заведующего Учреждением в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам на срок до двух месяцев его обязанности исполняет работник, назначенный приказом заведующего Учреждением.

В случае отсутствия заведующего Учреждения на срок от двух месяцев и более, в том числе если должность заведующего является вакантной, от имени Учредителя полномочия работодателя осуществляет отдел образования в части определения работника Учреждения, уполномоченного исполнять обязанности заведующего, а также поощрения и применения к указанному работнику дисциплинарных взысканий, установления условий такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения.

4.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

4.8. Коллегиальные органы формируются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих коллегиальных органах, утвержденными заведующим Учреждением.

4.9. К компетенции Общего собрания относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- обсуждение коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обсуждение рекомендаций по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- определение представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности труда работников, охраны здоровья воспитанников;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим

собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

4.10. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Общее собрание действует бессрочно, без ограничения срока его полномочий.

Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Внеочередное Общее собрание собирается по инициативе Учредителя или не менее одной четверти от числа работников Учреждения.

Председателем Общего собрания является заведующий Учреждением, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, проводит заседания. Функции по оформлению протоколов и фиксации решений Общего собрания выполняет секретарь, который избирается на первом заседании сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Заседания Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

4.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.12. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательным процессом.

4.13. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение основных направлений развития Учреждения, повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- обсуждение рекомендаций по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Учреждении;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение в практику работы Учреждения передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательной деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, определяемых целями и содержанием уставной деятельности.

4.14. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно, без ограничения срока его полномочий.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, проводит заседания. Функции по оформлению протоколов и фиксации решений Педагогического совета выполняет секретарь, который избирается на первом заседании сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Педагогического

совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета.

4.15. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии

локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Родительский комитет.

Родительский комитет формируется из представителей родительской общественности Учреждения. Родительский комитет возглавляет председатель Родительского комитета, избираемый из числа членов Родительского комитета сроком на один год простым большинством голосов.

Родительский комитет является формой участия родителей (законных представителей) воспитанников в управлении Учреждением.

4.17. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция родительского комитета, а также порядок принятия решений родительским комитетом определяется положением о родительском комитете, утверждаемым заведующим Учреждения.

4.18. В целях учета мнения педагогических работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении может быть организована деятельность профессионального союза работников Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством на основе утвержденной бюджетной сметы.

Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

а) средства, выделяемые из бюджета Кадынского муниципального округа Костромской области согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете;

б) имущество, переданное Учреждению Учредителем или уполномоченным им органом;

в) добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;

г) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

5.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

5.4. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы),

приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.5. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.6. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах, доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.8. За Учреждением Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности. Объекты собственности, закреплённые Учредителем за Учреждением, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором между Учреждением и Учредителем (уполномоченным им юридическим лицом). Земельный участок закреплён за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;
- обеспечить сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

5.10. Учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закреплённое за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.

Доходы, полученные Учреждением в качестве арендной платы, поступают в бюджет Островского муниципального округа Костромской области.

5.11. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Островского муниципального округа Костромской области.

5.12. Запрет на совершение сделок.

Учреждение не вправе отвечать Имуществом по своим обязательствам. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, в соответствии с действующим законодательством. Такие сделки и договоры недействительны с момента их заключения.

5.13. Учреждение и закреплённые за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

5.14. Учреждение является муниципальным заказчиком и производит закупку

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 04 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель Учреждения.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

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

6.3. Требования кредиторов Учреждения при его ликвидации удовлетворяются за счет денежных средств, а при их недостаточности, кредитор вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Учредителя.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и связанных с этим убытков.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются в установленном порядке правопреемнику, а при ликвидации - на хранение в архив в установленном законодательством порядке. Печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый Государственный реестр юридических лиц.

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

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, положения, правила, регламенты, инструкции и иные акты.

7.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов

принимает заведующий Учреждением.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждением и иными органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной в настоящем Уставе.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета, представительного органа работников (при наличии).

7.6. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты утверждения, либо с конкретной даты, указанной в приказе об утверждении локального нормативного акта и с этой даты приобретает обязательный характер для всех участников образовательных отношений и других работников Учреждения, на которых он распространяется.

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в порядке, установленном администрацией Кадыйского муниципального округа Костромской области.

8.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем Учреждения.

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