

Приложение
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 04.03.2026 № 0183-п

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРИТОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД (МБДОУ Критовский детский сад)

с. Критово,
Боготольский муниципальный округ,
Красноярский край
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	стр.3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	стр.5
3. Управление Учреждением	стр.8
4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	стр.17
5. Крупные сделки, заинтересованность в совершении сделок	стр.20
6. Отчетность и контроль деятельности Учреждения	стр.21
7. Ликвидация, изменение типа и реорганизация Учреждения	стр.22
8. Локальные акты Учреждения	стр.24
9. Заключительные положения	стр.25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Критовский детский сад (далее именуемое Учреждение) создано муниципальным образованием Боготольский район путем учреждения на основании Постановления администрации Боготольского района от 23.12.1992 № 144 а-п.

Наименование Учреждения при его создании: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Критовский детский сад.

Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Критовский детский сад приказом Управления образования администрации Боготольского района от 10.06.2011 № 35-4.

1.2.Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Критовский детский сад.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Критовский детский сад.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Боготольский муниципальный округ Красноярского края (далее по тексту - Боготольский муниципальный округ). Функции и полномочия учредителя и собственника имущества от имени Боготольского муниципального округа осуществляет Администрация Боготольского муниципального округа (далее по тексту – Учредитель).

Местонахождение (юридический адрес) Учредителя: 662060, Красноярский край, Боготольский муниципальный округ, город Боготол, улица Шикунова, дом 1.

1.4. Отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения, определенные пунктом 3.2.2. настоящего Устава и правовыми актами Учредителя, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Боготольского муниципального округа» (далее – Управление образования).

Юридический адрес Управления образования: 662060, Красноярский край, Боготольский муниципальный округ, город Боготол, улица Кирова, дом 16, помещение 69.

В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно Управлению образования в пределах его компетенции.

Управление образования является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения.

1.5.Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6.Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.7.Местонахождение (юридический адрес) Учреждения: 662080, Красноярский край, Боготольский муниципальный округ, село Критово, улица Совхозная, здание 22.

1.8. Место осуществления образовательной деятельности: 662080, Красноярский край, Боготольский муниципальный округ, село Критово, улица Совхозная, здание 22.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

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

1.12. Учреждение получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.13. Учреждение может получить общественную аккредитацию в различных российских, иностранных и международных организациях.

1.14. Деятельность Учреждения направлена на создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования и воспитание в интересах личности, общества, государства; обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разновозрастного развития личности.

1.15. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, Указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, решениями, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа, приказами муниципального казенного учреждения «Управление образования Боготольского муниципального округа», настоящим Уставом.

1.17. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.18. Учреждение 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 обучающихся. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.20. Учреждение выступает заказчиком товаров, работ, услуг при размещении заказа для своих нужд.

1.21. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом и от утечки по техническим и другим каналам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение обеспечивает равные возможности для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного возраста независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

1.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет». Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в сроки, установленные законодательством, со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.24. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа в сфере дошкольного образования.

2.2. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются все виды деятельности (основные и дополнительные), осуществляемые Учреждением, указанные в п. 2.5, п. 2.8 настоящего Устава.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является:

1) осуществление реализации основных программ дошкольного образования.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

1) присмотр и уход за детьми;

2) реализация адаптированной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья;

3) реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.6. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

1) образовательная программа дошкольного образования;

2) дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы.

2.7. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Основной структурной единицей Учреждения при реализации программы дошкольного образования, является группа общеразвивающей направленности в разном сочетании детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:

1) деятельность кружков и секций развивающего, спортивно - оздоровительного и культурно-эстетического направления;

2) организация и проведение мероприятий физкультурно-спортивной направленности для обучающихся;

3) консультационная и просветительская деятельность по вопросам

обучения и воспитания обучающихся.

Дополнительные виды деятельности Учреждение осуществляет лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, выполнять работы и услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.10. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

2.11. В случае осуществления Учреждением иных видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления, которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять их только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.5. Устава для граждан и (или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Платная образовательная деятельность осуществляется по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

2.13. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

2.14. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, предусмотренные пунктом 2.8. Устава, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения (далее – иная приносящая доход деятельность), по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Размер платы, условия и порядок оказания таких платных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно локальным нормативным актом Учреждения.

2.15. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Боготольского муниципального округа.

2.16. Доход от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности используется Учреждением на следующие

цели:

- 1) совершенствование и модернизацию образовательных услуг;
- 2) обеспечение средствами обучения;
- 3) создание инфраструктуры для обучающихся;
- 4) улучшение качества образовательных услуг и материально-технических условий для обучения;
- 5) на оплату труда работников Учреждения.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция Учредителя:

3.2.1. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- 1) выполнение функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного баланса;
- 3) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- 4) установление порядка определения платы за оказанные 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;
- 5) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 6) принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 7) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 8) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- 9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 10) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 11) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- 12) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежных средств (если

иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу такого имущества иным образом в качестве Учредителя или участника;

13) согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

14) определение предельно допустимого размера просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;

15) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

16) осуществление функций и полномочий работодателя в отношении руководителя Учреждения включая назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий в порядке, установленном законодательством, заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

17) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления Боготольского муниципального округа, не отнесенных к компетенции Управления образования.

3.2.2. К компетенции Управления образования относится:

1) согласование Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

2) формирование и утверждение муниципальных заданий для Учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

3) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) заключение с Учреждением соглашений на предоставление субсидий из бюджета Боготольского муниципального округа на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

5) контроль за исполнением Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

6) определение целевых значений показателей для оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения;

7) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, переданных ему правовыми актами Боготольского муниципального округа.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (заведующий), который назначается и освобождается от должности Учредителем по результатам конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения, проводимого в порядке, установленном Учредителем.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных характеристиках должностей работников образования, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, по должности руководителя образовательной организаций и (или) профессиональным стандартам. Соответствие квалификационным требованиям определяется по результатам аттестации, проводимой в порядке, установленном Учредителем.

Не допускаются к занятию должности руководителя Учреждения лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Руководитель Учреждения подлежит периодической аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и сроки, определяемые Учредителем.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения срочный трудовой договор на срок до 5 (пяти) лет. По истечении срока действия трудового договора руководитель может быть назначен на новый срок неограниченное число раз.

Трудовой договор с руководителем Учреждения может быть расторгнут или перезаклучен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

3.3.1 Руководитель Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и иных организациях, в судах;

2) организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

3) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

4) в пределах, установленных законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, контракты, договоры, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством, распоряжается денежными средствами Учреждения;

5) утверждает штатное расписание и структуру Учреждения;

6) принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, распределяет должностные обязанности, контролирует их исполнение работниками;

7) приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением или накладывает вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения;

8) организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

9) утверждает внутренние документы Учреждения, регламентирующие его деятельность;

10) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

11) обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

12) обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;

13) представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

14) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

15) утверждает Положения о структурных подразделениях Учреждения.

16) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

17) предоставляет Учредителю, Управлению образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

18) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством, а также вытекающие из Устава, не отнесенные к компетенции Учредителя, Управления образования и коллегиальных органов управления Учреждением.

3.3.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Руководитель Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет, Управляющий совет.

3.5.Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.5.1. Порядок формирования Общего собрания работников: Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения.

3.5.2. Срок полномочий Общего собрания работников: Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

3.5.3. Структура и порядок работы Общего собрания работников: Общее собрание работников Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5.4. В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит:

1) обсуждение и принятие коллективного договора Учреждения;
2) обсуждение и выражение мнения по вопросам принятия локальных актов Учреждения, когда в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, принятие работодателем локальных актов производится с учетом мнения представительного органа работников;

3) внесение руководителю Учреждения предложений по развитию деятельности Учреждения;

4) принятие решений о социальной поддержке работников Учреждения;

5) содействие администрации Учреждения созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

6) решение иных вопросов согласно повестке заседания, определенной председателем Общего собрания работников.

3.5.5. Решения Общего собрания работников считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих на собрании работников Учреждения. При голосовании каждый работник Учреждения имеет один голос. Голосование является открытым.

Решения Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

3.5.6. Иные вопросы деятельности Общего собрания работников Учреждения регулируются положением об Общем собрании работников, утвержденном локальным актом Учреждения.

3.6.Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в Учреждении. Порядок формирования Педагогического совета: в Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники, работающие в Учреждении.

3.6.1. Порядок формирования Педагогического совета: в Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники, работающие в Учреждении.

3.6.2. Срок полномочий Педагогического совета: Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.6.3. Структура и порядок работы Педагогического совета: председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания.

Педагогический совет Учреждения избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

3.6.4. Заседание Педагогического совета являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

3.6.5. В компетенцию Педагогического совета Учреждения входит:

- 1) разработка и согласование образовательных программ Учреждения;
- 2) утверждение проектов учебных планов и программ повышения квалификации;
- 3) рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 4) разработка и согласование положения о Педагогическом совете;
- 5) принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам, согласование перечня платных образовательных услуг, разработка и согласование правил оказания платных образовательных услуг;
- 6) определение основных направлений развития Учреждения для повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- 7) внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 8) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- 9) обсуждение общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания дошкольников;
- 10) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- 11) представление педагогических работников к различным видам наградений и поощрений;
- 12) рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных педагогических работников;

13) рассмотрение иных вопросов в соответствии с локальным положением о Педагогическом совете.

3.6.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. При голосовании каждый член Педагогического совета Учреждения имеет один голос. Голосование является открытым.

Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и всеми членами Педагогического совета.

Решения Педагогического совета, не противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и локальным актам Учреждения, и, если они не приостановлены руководителем Учреждения, являются обязательными для выполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

3.6.7. Иные вопросы деятельности Педагогического совета Учреждения регулируются положением о Педагогическом совете, утвержденном локальным актом Учреждения.

3.7. В компетенцию Родительского комитета Учреждения входит:

1) содействие администрации Учреждения в:

- совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- защите законных прав и интересов воспитанников;

- организации и проведении в Учреждении мероприятий;

2) организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

3) содействие педагогическому коллективу Учреждения при проведении необходимой работы с неблагополучными семьями;

4) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;

5) осуществление совместно с администрацией Учреждения контроля за организацией качества питания воспитанников.

6) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций и уклада жизни Учреждения;

3.7.1. Родительский комитет имеет право:

1) вносить предложения администрации Учреждения, органам самоуправления дошкольного образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

2) обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;

3) заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления, по вопросам организации образовательного процесса;

4) принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права, обязанности и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), и выражать свое мнение по вопросу их принятия Учреждением;

5) вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских собраний;

6) выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

7) поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Родительском комитете, оказание помощи в проведении мероприятий в Учреждении и т.д.

3.7.2. Родительский комитет представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, средствах массовой информации, других организациях, в отношениях с физическими лицами.

3.7.3. Родительский комитет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Мнение Родительского комитета по вопросу принятия локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права, обязанности и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается при принятии указанных локальных нормативных актов Учреждения.

3.7.4. Иные вопросы деятельности Родительского комитета Учреждения регулируются положением о нем, которое принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

3.7.5. Родительские комитеты создаются и в каждой группе Учреждения как орган общественного самоуправления группой.

3.8. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, созданным в целях учета мнения родителей (законных представителей) дошкольников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также реализации предусмотренного законом об образовании права родителей (законных представителей) дошкольников принимать участие в управлении Учреждением.

3.8.1. Порядок формирования Управляющего совета: Управляющий совет Учреждения формируются посредством процедур выборов, назначения и кооптации из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) дошкольников;
- б) работников Учреждения;

В состав Управляющего совета также входят: руководитель общеобразовательного учреждения и представитель Управления образования.

3.8.2. Срок полномочий: Управляющий совет Учреждения избирается на срок 1 год.

3.8.3. Структура и порядок работы Управляющего совета: Управляющий совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.8.4. Порядок принятия решений: решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.8.5. Вопросы деятельности Управляющего совета Учреждения регулируются положениями об Управляющем совете, утвержденном локальным актом Учреждения.

3.8.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) дошкольников по вопросам управления и принятия локальных нормативных правовых актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) дошкольников в Учреждении создаются и действуют другие коллегиальные органы управления: Совет родителей.

Вопросы деятельности указанных органов Учреждения регулируются положениями о них.

3.8.7. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении могут формироваться и действовать профессиональные союзы работников Учреждения (представительные органы работников).

Вопросы деятельности указанных органов Учреждения регулируются положениями о них.

3.8.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

3.8.9. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.9. Полномочия по ведению оперативного, бюджетного и налогового учета, формированию бюджетной и налоговой отчетности от имени Учреждения осуществляет муниципальное учреждение по ведению бухгалтерского учета на основании Соглашения об оказании услуг по бухгалтерскому обслуживанию.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Боготольского муниципального округа, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законом Российской Федерации, Красноярского края и нормативно-правовыми актами Боготольского муниципального округа, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования Учредителем и собственником имущества.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) недвижимое и движимое имущество, закрепленное Учредителем на праве оперативного управления за Учреждением;
- б) средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета Боготольского муниципального округа;
- в) средства, предоставляемые Учреждению из бюджета Боготольского муниципального округа в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- г) дары и пожертвования юридических и физических лиц;
- д) доходы, от приносящей доходы деятельности;
- е) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения (движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено) определяется Учредителем.

Учреждение ведет перечень особо ценного движимого имущества, отнесенного Учредителем к особо ценному движимому имуществу Учреждения, на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

4.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.6. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Управление образования в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными в пункте 2.5 настоящего Устава, формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Боготольского муниципального округа, в порядке, установленном Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

4.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

4.11. Учреждение обязано:

1) эффективно использовать имущество, вести его учет, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, в том числе осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной системы;

2) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

3) составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4) формировать и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

5) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

6) обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;

7) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, принесенных их здоровью и трудоспособности;

8) представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Администрации Боготольского муниципального округа в установленном порядке;

9) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, решениями Учредителя, Управления образования.

10) Учреждение отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения в лице Учредителя.

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством.

5. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ В СОВЕРШЕНИИ СДЕЛОК

5.1. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым 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 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.2. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.3. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования с Учредителем независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

5.6. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

5.7. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения (принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области, приносящей доход деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

5.8. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- 1) оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
- 2) сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением вышеуказанных требований может быть признана судом недействительной.

5.10. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Учредителем и Управлением образования.

6.2. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Управлением образования, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Управление образования.

6.1. Учреждение обязано в установленные Учредителем сроки представлять отчеты и сведения об изменении данных об объектах реестра муниципальной собственности Боготольского муниципального округа.

7. ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

7.3. Учредитель в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации Учреждения обязан сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Учреждение находится в стадии ликвидации.

7.4. Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.6. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.7. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о

государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации Учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

7.8. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Учредителю на утверждение.

7.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

7.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.13. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.14. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

7.16. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

7.17. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов

осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с законодательством об архивном деле.

7.18. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

7.19. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.20. Путем изменения типа Учреждения может быть создано автономное или бюджетное учреждение по решению Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами Боготольского муниципального округа.

7.21. При ликвидации и реорганизации воспитанникам и работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.22. При реорганизации Учреждения лицензия переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.23. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации, по согласованию с их родителями (законными представителями).

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации.

8.3. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

8.5. Организацию разработки проектов локальных нормативных актов обеспечивает руководитель Учреждения. В случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом, проекты локальных нормативных актов направляются руководителем Учреждения на согласование Управлению образования и (или) коллегиальным органам управления

Учреждением. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются руководителем Учреждения, если их утверждение не отнесено к компетенции других органов Управления Учреждением, и не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и родителей (законных представителей) или работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, представительных органов учащихся и родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников, их родителей (законных представителей) или работников Учреждения по сравнению с положением установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка их принятия, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.8. Локальный акт должен быть известен всем, чьи права и законные интересы он затрагивает.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Устав принят в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и является основным локальным нормативным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения.

9.2. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для Учредителя, Управления образования, всех участников образовательных отношений и работников Учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут быть внесены по инициативе Учредителя, Управления образования, органов управления Учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с Управлением образования и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

9.4. Работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

9.5. Устав в новой редакции вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9.6. Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Критовский детский сад, утвержденный приказом Управления образования администрации Боготольского района от 28.12.2015 № 102, утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством.