

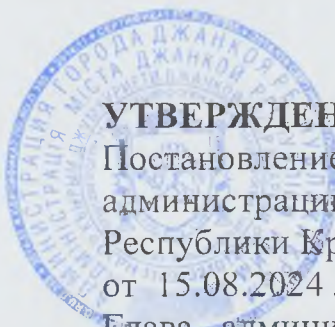
Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1149102178763 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.08.2024 за ГРН 2249100271297



**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



УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Джанкоя

Республики Крым

от 15.08.2024 № 1329

Глава администрации города Джанкоя

Республики Крым

Ивин И.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
города Джанкоя Республики Крым
«Детский сад № 38 имени Константина Щербины»

(в новой редакции)

г. Джанкой
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Детский сад №38 имени Константина Щербины» (далее - Устав) - документ, регулирующий деятельность, порядок образования, работы, компетенцию организации, ее функции, задачи. Он регулирует взаимоотношения данной организации с другими организациями, с физическими лицами, права и обязанности в сфере, соответствующей направлениям ее деятельности.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Джанкоя Республики Крым «Детский сад №38 имени Константина Щербины» является образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Джанкоя Республики Крым «Детский сад №38 имени Константина Щербины» -социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых оно создано.

1.4. Полное наименование Детского сада: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Джанкоя Республики Крым «Детский сад №38 имени Константина Щербины».

Сокращённое наименование: МДОУ «Детский сад №38 им. Константина Щербины» (далее по тексту – Детский сад).

1.5. Организационно – правовая форма Детского сада: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Детского сада: дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Детского сада является муниципальное образование городской округ Джанкой Республики Крым (далее Собственник).

Функции и полномочия Учредителя и собственника осуществляет администрации города Джанкоя Республики Крым (далее – Учредитель).

Детский сад находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации города Джанкоя Республики Крым.

1.7. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Детского сада: 296100, Российская Федерация, Республика Крым, г. Джанкой, ул. Крымская, 27.

1.8. Детский сад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом, Уставом муниципального образования городской округ Джанкой Республики Крым, нормативно- правовыми актами Джанкойского городского совета, администрации города Джанкоя.

1.9. Детский сад является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, смету, лицевой счет в органах Федерального Казначейства, печать установленного образца, штампы на русском языке и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.10. Права юридического лица у Детского сада возникают со дня его регистрации в установленном порядке.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Детского сада с даты выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.11. Детский сад обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

1.12. В Детском саду не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.13. Организация питания воспитанников возлагается на Детский сад. Питание в Детском саду организуется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

Для питания воспитанников, а также хранения и приготовления пищи в Детском саду выделяются специально оборудованные помещения.

1.14. Медицинское обслуживание воспитанников Детского сада обеспечивает медицинский персонал. Воспитанникам Детского сада гарантируется оказание медицинской помощи в соответствии с порядком оказания медицинской помощи, а также на основании стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам бесплатной медицинской помощи.

1.15. Детский сад структурных подразделений, филиалов и представительств не имеет.

1.16. Детский сад формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

1.17. Детский сад создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Предмет деятельности, цели и задачи Детского сада

2.1. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и задачами деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, субъектом Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования городской округ Джанкой и настоящим Уставом. Деятельность Детского сада строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. Предметом деятельности Детского сада является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.3. Целью деятельности Детского сада является оказание государственных (муниципальных) услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования путем реализации соответствующих образовательных программ.

2.4. Основными видами деятельности Детского сада являются:

– образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

– осуществление присмотра и ухода за детьми;

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ДОО после их получения.

2.5. Детский сад вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности, - дополнительным общеразвивающим программам, согласно лицензии.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется 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 бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ДОО после их получения.

3. Порядок управления Детским садом

3.1. Управление Детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- принятие решения о создании Детского сада;
- принятие решения об изменении целей и предмета деятельности Детского сада;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации Детского сада;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации Детского сада, ликвидационные балансы при ликвидации Детского сада;
- утверждение Устава и изменения в Устав Детского сада;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Детского сада, обустройство прилегающей к нему территории;
- определение порядка приёма воспитанников в Детский сад в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- финансирование Детского сада;
- контроль по созданию условий для образовательной деятельности в Детском саду;
- закрепление за Детским садом муниципального имущества и земельного участка, контроль их использования;
- утверждение Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений;
- назначение заведующего Детским садом, прошедшего соответствующую аттестацию;

иные права, предоставленные учредителю действующим законодательством РФ.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в договоре между Учредителем и Детским садом, который не может противоречить Федеральному закону РФ «Об образовании в РФ», настоящему Уставу.

3.4. Непосредственное руководство Детским садом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий дошкольного образовательного учреждения.

3.4.1. К компетенции заведующего Детского сада относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Детского сада, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Детского сада, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Детского сада, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Детского сада;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Детского сада;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Детском саду.

3.4.2. Заведующий вправе:

- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Детского сада с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Детский сад;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Детского сада;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Детского сада, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Детского сада, определенную настоящим Уставом.

3.4.3. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Детского сада;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Детского сада в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам.

3.4.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Детского сада:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Детского сада;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Детского сада без доверенности.

Заведующий Детским садом назначается на должность (освобождается от должности) распоряжением администрации города Джанкоя Республики Крым по согласованию с отделом образования администрацией города Джанкой.

3.4.6. Трудовая книжка и личное дело заведующего Детским садом хранятся в муниципальной организации, обслуживающей муниципальные учреждения городского округа Джанкой.

Трудовой договор с заведующим Детским садом заключается на срок не более 5 лет.

Трудовой договор может быть расторгнут или перезаключён до истечения срока его действия в соответствии с условиями, предусмотренными трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Споры между заведующим Детским садом и Учредителем (Работодателем) подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор может быть изменён по взаимному соглашению сторон.

Трудовой договор с заведующим Детским садом может быть расторгнут по инициативе Работодателя в соответствии с п. 13 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, то есть в случае неисполнения заведующим обязанностей, предусмотренных трудовым договором и настоящим Уставом.

Трудовой договор может быть расторгнут по другим (иным) основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

Предельный возраст нахождения на должности заведующего Детским садом составляет 65 лет. Гражданин не может быть принят на должность заведующего после достижения им указанного предельного возраста.

По достижении заведующим Детским садом предельного возраста нахождения на данной должности, трудовой договор с ним прекращается, и заведующий Детским садом увольняется с должности, за исключением нижеуказанного случая.

Допускается продление срока нахождения на должности заведующего Детским садом лица, достигшего предельного возраста, установленного для замещения указанной должности. Решение о продлении срока нахождения на должности заведующего Детским садом принимается главой администрации города Джанкоя на срок не более чем один год. Решение о продлении срока нахождения на должности заведующего может приниматься неоднократно.

Основание о прекращении трудового договора с заведующим Детским садом в связи с достижением предельного возраста включается в условия трудовых договоров, заключаемых между работодателем и заведующим Детским садом.

3.5. В Детском саду формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический Совет, Управляющий Совет, Попечительский совет.

Деятельность каждого из перечисленных органов управления регламентируется соответствующим локальным актом Детского сада - Положением о данном органе управления.

3.6. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

3.6.1. К компетенции Общего собрания работников Детского сада относятся:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Детского сада;
- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Детского сада;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Детского сада, администрацией;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Детского сада;
- рассмотрение основных вопросов функционирования трудового коллектива;
- разработка и утверждение коллективного договора и правил внутреннего распорядка;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителей работников в комиссии по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат сотрудникам;
- определение профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- заслушивание отчёта председателя профсоюзной организации Детского сада о работе, проделанной профсоюзной организацией Детского сада в течение учебного года;
- внесение предложения заведующему о создании комиссии по охране труда работников;
- внесение предложения заведующему о представлении педагогических и других работников к различным видам поощрений
- согласование локальных актов, относящихся к его компетенции.

3.6.2. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Детский сад является основным местом работы.

3.6.3. Для ведения Общего собрания работников из числа его членов избирается председатель и секретарь.

3.6.4. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Детского сада, председателя профсоюзной организации Детского сада, заведующего не реже двух раз в год.

3.6.5. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Детского сада.

3.6.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

3.6.7. Каждый работник Детского сада имеет при голосовании один голос. Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

3.6.8. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

3.6.9. Протоколы Общего собрания подписываются председателем и секретарем и хранятся в кабинете заведующего.

3.6.10. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Детского сада.

3.6.11. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.6.12. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.6.13. Решения Общего собрания являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

3.6.14. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Детского сада.

3.7. Педагогический совет Детского сада.

3.7.1. Педагогический совет Детского сада является постоянно действующим органом коллегиального управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- разработка и утверждение основных направлений педагогической работы Детского сада;
 - внесение предложений заведующему по перспективе (стратегии) развития Детского сада;
 - разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - согласование разработанных образовательных программ;
 - обсуждение и согласование планов работы Детского сада; форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
 - обсуждение результатов самообследования Детского сада;
 - разработка мероприятия по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию;
 - выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Детского сада с иными образовательными и научными организациями;
 - согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
 - внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы.
- определение направления работы Детского сада по вопросам преемственности между дошкольным и начальным школьным образованием;
- принятие локальных актов, относящиеся к его компетенции.

3.7.2. В состав Педагогического Совета входят: заведующий, его заместители (при наличии), а также все педагогические работники. Срок действия полномочий Педагогического Совета - бессрочно. Педагогический Совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря. Председателем педагогического совета является заведующий Детского сада, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета, который осуществляет свои деятельность на безвозмездной основе.

3.7.3. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Детского сада.

3.7.4. Заседания Педагогического Совета созываются не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического Совета проводится по инициативе заведующего Детского сада, либо по требованию не менее одной третьей части педагогического коллектива.

3.7.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

3.7.6. Каждый участник Педагогического совета имеет при голосовании один голос.

3.7.7. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

3.7.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

3.7.9. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

3.7.10. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в кабинете заведующего.

3.7.11. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем педагогическим работникам Детского сада.

3.7.12. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета, участник (участники) вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.7.13. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

3.7.14. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического Совета сообщаются педагогическому коллективу на последующих его заседаниях.

3.8. Управляющий совет Детского сада

3.8.1. Управляющий совет Детского сада является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления Детского сада, который вырабатывает свои решения с учетом мнения всех участников образовательного процесса (родителей (законных представителей), воспитанников, работников, представителей от учредителя), с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов, переизбрания, назначения и кооптации членов Управляющего совета.

Управляющий совет Детского сада участвует в:

- согласовании календарно-учебного графика Детского сада на учебный год;
- согласовании программы развития Детского сада;
- согласовании отчета о результатах самообследования Детского сада;
- согласовании анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
- согласовании правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовании порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Детского сада;
- согласовании порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - согласовании локального нормативного акта «О нормах профессиональной этики педагогических работников»;
- согласовании материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Детского сада (в пределах выделяемых средств);
- согласовании создания в Детском саду необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- согласовании мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- согласовании дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ;
- разработке и согласовании кодекса этики педагога, родителя (законного представителя) обучающегося;
- согласовании иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы участников образовательных отношений.

Управляющий совет заслушивает отчет заведующего Детского сада по итогам учебного года.

3.8.2. В состав Управляющего совета входят представители педагогических работников Детского сада, представители родителей (законных представителей) воспитанников в равных долях, заведующий (вхождение по должности), представитель от Учредителя. В состав Управляющего совета также могут быть кооптированы граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Детского сада (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Детском саду.

3.8.3. При организации выборов членов Управляющего совета применяются следующие правила:

- решение родительского собрания об избрании члена Управляющего совета принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания;

- члены Управляющего совета из числа педагогических работников Детского сада избираются на Педагогическом совете; оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания;

- администрацию Детского сада в Управляющем совете представляет заведующий, Учредителя- представитель Учредителя.

3.8.4. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента издания приказа заведующим Детским садом о его формировании сроком на **3** года в количестве **8 человек**.

3.8.5. Управляющий совет вправе избрать заместителя председателя Управляющего совета.

3.8.6. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

3.8.7. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается заведующим Детским садом не позднее чем через месяц после его формирования.

3.8.8. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя.

Внеочередные заседания Управляющего совета могут созываться по требованию не менее 1/4 от полного числа участников.

Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

3.8.9. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Управляющего совета.

3.8.10. Первое заседание впервые созданного Управляющего совета созывается заведующим Детского сада не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета утверждается регламент Совета, избирается его председатель, заместитель председателя, избирается секретарь Совета.

3.8.11. Управляющий совет ежегодно определяет ключевые направления своей работы на учебный год

3.8.12. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Управляющего совета. Регламент Управляющего совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у руководителя образовательной организации необходимые документы, данные и иные материалы.

3.8.13. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями Управляющий совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет определяет структуру,

количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета председателей, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Управляющего совета.

3.8.14. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют более половины от числа членов Управляющего совета. Заседание ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

3.8.15. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Управляющего совета.

3.8.16. Каждый участник Управляющего совета имеет при голосовании один голос. Передача права голоса одним участником Управляющего совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.8.17. Председатель Управляющего совета имеет право:

- действовать от имени Управляющего совета в пределах полномочий, имеющихся у этого органа;
- представлять Управляющий совет в отношениях с органами государственной власти, и органами местного самоуправления, с юридическими и физическими лицами;
- получать информацию о состоянии и результатах деятельности Детского сада;
- информировать заведующего о фактах нарушения действующего законодательства в Детском саду.

3.8.18. Организационно – техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Управляющего совета обеспечивает заведующий Детского сада.

3.8.19. На заседании Управляющего совета секретарь ведёт протокол.

В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Управляющего совета, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня и фамилии докладчика (содокладчика);
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- принятые постановления;
- подписи председателя и секретаря Управляющего совета.

3.8.20. Протокол заседания оформляется в печатном виде в пятидневный срок. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

3.8.21. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём, которые несут ответственность за достоверность протокола.

3.8.22. Протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем работникам Детского сада.

3.8.23. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Управляющего совета, участник (участники) Совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять

меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Управляющего совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.8.24. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие членов Управляющего совета возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.8.25. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность безвозмездно и имеют юридический статус добровольцев в соответствии с федеральным законодательством.

3.9. Попечительский совет - это коллегиальный орган управления Детского сада, объединяющий на добровольной основе всех, кто заинтересован в развитии дошкольного образования и материально-технической базы Детского сада.

Попечительский совет создается для оказания содействия в организации уставной деятельности Детского сада, его функционирования и развития. Попечительский совет не является юридическим лицом.

3.9.1. Попечительский совет действует на основании Положения о попечительском совете, утвержденного приказом заведующего Детским садом.

Деятельность попечительского совета не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.9.2. Попечительский совет осуществляет взаимодействие с другими органами самоуправления Детского сада. Представитель попечительского совета обладает правом совещательного голоса, но не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность Детского сада. Решения попечительского совета носят рекомендательный и консультативный характер.

3.9.3. К компетенции попечительского совета относятся решение следующих вопросов:

- содействие объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки Детского сада;
- поддержка в совершенствовании материально-технической базы детского сада, благоустройстве его помещений и территории;
- заслушивание руководства Детского сада по рациональному использованию бюджетных и внебюджетных финансовых средств на нужды образовательной организации, о перспективах развития образовательной организации, соблюдения финансовой дисциплины в образовательной организации, выполнения программ (подпрограмм) развития образовательной организации;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности Детского сада и развития материально-технической базы Детского сада;
- контроль за использованием добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды детского сада;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности.

3.9.4. Попечительский совет самостоятельно формирует состав на основе добровольного объединения представителей организаций, граждан. В состав попечительского совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, предпринимательских и научных кругов, средств массовой информации, общественных объединений и

ассоциаций, независимо от форм собственности, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательной организации. Членами попечительского совета могут быть юридические лица, которые действуют через своих представителей. Представители юридического лица принимают участие в работе попечительского совета на основании своих служебных полномочий или доверенности.

Члены попечительского совета входят в его состав добровольно и работают на общественных началах.

Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на заседании попечительского совета. Ведение документации и организация заседаний попечительского совета входит в обязанности секретаря. Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании попечительского совета в начале учебного года при открытом голосовании.

В состав попечительского совета входит не менее 5 (пяти) человек.

3.9.5. Попечительский совет устанавливает связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания помощи в совершенствовании деятельности и развития детского сада.

3.9.6. Попечительский совет принимает решения о направлении привлеченных средств на цели образовательно-воспитательного процесса и утверждает соответствующую смету расходов.

3.9.7. Попечительский совет принимает участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступает в средствах массовой информации для разъяснения деятельности попечительского совета.

3.9.8. Попечительский совет создается на весь срок деятельности Детского сада. Организационной формой работы попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.9.9. Члены попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от производства. Попечительский совет действует на основе гласности и равноправия его членов.

3.9.10. Заседание попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует большинство его членов. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего. Решение попечительского совета принимается с учётом предложений руководителя Детского сада. Оно считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов членов совета, присутствующих на его заседании.

Решения попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.9.11. Документация попечительского совета хранится в Детском саду.

3.10. В Детском саду могут создаваться другие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Детского сада (советы, собрания, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

4. Организация образовательной деятельности Детского сада

4.1. Содержание образовательной деятельности в Детском саду определяются образовательными программами дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Детским садом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы должны обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащённое всестороннее развитие детей в соответствии с целями и задачами Детского сада.

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

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

4.3. Детский сад может реализовывать адаптированную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФАОП и нозологией для воспитанников раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Детский сад может реализовывать дополнительные образовательные программы.

5. Имущество Детского сада

5.1. За Детским садом в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель на праве оперативного управления закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие муниципальному образованию городской округ Джанкой Республики Крым на праве собственности.

5.2. Детский сад не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Детский сад обязан:
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ним имущество.

5.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Детским садом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Детский сад несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Детского сада в этой части осуществляется уполномоченные органы Учредителя.

5.6. Органы местного самоуправления муниципального образования городской округ Джанкой Республики Крым вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное ими за Детским садом либо приобретенное Детским садом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Детского сада, органы местного самоуправления

муниципального образования городской округ Джанкой Республики Крым этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.7. Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Детским садом собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом собственником этого имущества или приобретенного Детским садом за счет выделенных собственником имущества Детского сада средств, а также недвижимого имущества.

5.8. Собственник имущества Детского сада не несет ответственности по обязательствам Детского сада. Детский сад не отвечает по обязательствам собственника имуществом Детского сада.

5.9. Источниками формирования имущества и средств Детского сада являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- доходы Детского сада от уставной деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.10. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем или одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Детским садом или о выделении средств на его приобретение, или при возникновении необходимости отнести к данной категории имущество уже закреплённое за Детским садом.

5.11. Детский сад вправе совершать крупные сделки после предварительного согласования с Учредителем.

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

5.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за или приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.13. Недвижимое имущество, закрепленное за Детским садом или приобретенное Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Детского сада особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.14. Детский сад вправе совершать сделки, в которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), после одобрения Учредителем.

5.15. Заинтересованное лицо, признаваемое таковым в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», до совершения сделки обязано уведомить заведующего Детского сада и Учредителя об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в

совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.16. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Учредителя.

5.17. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

5.18. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть признана недействительной по иску Детского сада или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

5.19. Заинтересованное лицо несет перед Детским садом ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет заведующий Детского сада, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.20. Если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением пунктов 9.14 – 9.18 настоящего Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

6. Финансово – хозяйственная деятельность Детского сада

6.1. Финансовые и материальные средства, имущество Детского сада, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2. Финансовое обеспечение Детского сада осуществляется в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание формируется органом администрации города Джанкоя Республики Крым, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, главного распорядителя бюджетных средств в лице отдела образования администрации города Джанкоя Республики Крым.

Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.3. Источниками финансового обеспечения Детского сада являются:

- субсидии, предоставляемые на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- средства от приносящей доход деятельности (платные дополнительные образовательные услуги, добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц и иные доходы от приносящей доход деятельности), иные доходы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом, или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на

уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.5. Детский сад осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством.

6.6. Детский сад не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.7. Детский сад вправе совершать крупные сделки при согласовании с Учредителем.

6.8. Детскому саду запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Детскому саду из бюджета муниципального образования городской округ город Джанкой Республики Крым, если иное не установлено законодательством.

6.9. Детский сад вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам), а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Доходы в вышеуказанных случаях поступают в самостоятельное распоряжение Детского сада.

6.10. Контроль за надлежащим выполнением Детским садом целей и задач, установленных в Уставе, осуществляет, отдел образования администрации города Джанкоя.

6.11. Контроль за расходованием Детским садом бюджетных средств осуществляют уполномоченные органы муниципального образования городского округа Джанкой.

6.12. Система оплаты труда в Детском саду, включая размеры окладов, тарифных ставок (окладов) для соответствующих категорий работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера для всех категорий работников, устанавливается Федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами органов муниципального образования городского округа Джанкой Республики Крым, локальными нормативными актами Детского сада в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения.

6.13. Локальный нормативный акт Детского сада, регулирующий оплату труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников Детского сада, утверждается с учетом мнения представительного органа работников Детского сада, на основании муниципального нормативного правового акта.

6.14. Детский сад предоставляет в отдел образования администрации города Джанкоя отчет о своей работе в порядке, установленном законодательством.

6.15. Детский сад обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате ее деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Детский сад создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

Привлечение Детским садом указанных в данном пункте дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.16. Детский сад вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные и иные услуги:

- обучать по программам дополнительного образования художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, биолого-экологической, лингвистической, коррекционно-развивающей направленности, раннего интеллектуального развития детей и другой направленности;
- оказывать методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- проводить психолого-педагогическое консультирование семей (педагогом-психологом, учителем-логопедом, воспитателем и др.), проживающих в микрорайоне расположения Детского сада;
- другие услуги.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

7.2. Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.3. Для разработки локального нормативного акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательных отношений.

7.4. После того, как проект локального нормативного акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления Детским садом, который уполномочен принимать данный локальный нормативный акт.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников.

7.6. По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального нормативного акта поправки, изменения, дополнения. Затем локальный нормативный акт принимается органом управления Детским садом, уполномоченным на принятие данного локального нормативного акта в рамках своей компетенции. После принятия локального нормативного акта он представляется на утверждение заведующему.

7.7. Приказ заведующего Детским садом об утверждении и введении в действие принятого локального нормативного акта доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

7.8. Локальные нормативные акты Детского сада не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8. Реорганизация и ликвидация Детского сада

8.1. Детский сад может быть реорганизован в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Ликвидация Детского сада может быть осуществлена решением Учредителя по согласованию с отделом образования города Джанкоя или по решению суда в установленных законодательством РФ случаях.

8.3. При ликвидации Детского сада денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8.4. Детский сад считает прекратившим своё существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений в Устав Детского сада

9.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования городской округ Джанкой.

9.2. Заведующий Детским садом вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

9.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

9.4. Изменения и дополнения к Уставу либо принятие Устава в новой редакции утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в органах, осуществляющих регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.