

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Ленинградский район  
от 31.01.2018 г. № 61

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 11**  
**хутора Куликовского муниципального образования**  
**Ленинградский район**

## 1. Общие положения

1.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 хутора Куликовского муниципального образования Ленинградский район (далее – МБДОУ № 11).

Сокращенное название: МБДОУ детский сад № 11.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 хутора Куликовского муниципального образования Ленинградский район создано путём изменения типа существующего на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2010 год № 1794 «О создании бюджетного учреждения путём изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 хутора Куликовского муниципального образования Ленинградский район».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 хутора Куликовского муниципального образования Ленинградский район ранее создано на основании постановления главы муниципального образования Ленинградский район от 21 октября 2005 год № 857 «О создании и регистрации муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 в форме преобразования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11».

1.3. Организационно-правовая форма МБДОУ № 11 – муниципальное бюджетное учреждение, тип – дошкольная образовательная организация, вид – детский сад.

1.4. Учредителем МБДОУ № 11 является муниципальное образование Ленинградский район (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район.

1.5. Администрация муниципального образования Ленинградский район:

- выполняет функции и полномочия Учредителя МБДОУ № 11 при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, в том числе утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную

комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

- утверждает Устав МБДОУ № 11, а также вносимые в него изменения;

- назначает (утверждает) заведующего МБДОУ № 11 и прекращает его полномочия;

- заключает и прекращает трудовой договор с заведующим МБДОУ № 11;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом МБДОУ № 11 основными видами деятельности;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ № 11 Учредителем или приобретенного МБДОУ № 11 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

- предварительно согласовывает совершение МБДОУ № 11 крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- рассматривает и согласовывает предложения руководителя МБДОУ № 11 о создании или ликвидации филиалов МБДОУ № 11, открытии или закрытии его представительств;

- принимает решения об одобрении сделок с участием МБДОУ № 11, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ № 11, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ № 11 и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Ленинградский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБДОУ № 11 Учредителем, либо приобретенным МБДОУ № 11 за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом МБДОУ № 11, в том числе передачу его в аренду;

- согласовывает внесение МБДОУ № 11 в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ № 11 собственником или приобретенного МБДОУ № 11 за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 11 в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБДОУ № 11, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим МБДОУ № 11 по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль над деятельностью МБДОУ № 11 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определяет средства массовой информации, в которых МБДОУ № 11 должно опубликовывать ежегодный отчет о своей деятельности (с учетом доступности СМИ для потребителей услуг МБДОУ № 11).

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.6. МБДОУ № 11 находится в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - управление образования) в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем управлению образования.

1.7. Управление образования является главным распорядителем и администратором средств бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и Положением об управлении образования.

1.8. МБДОУ № 11 филиалов и представительств не имеет.

1.9. Место нахождения.

Юридический адрес: 353767, Краснодарский край, Ленинградский район, хутор Куликовский, улица Октябрьская, № 146.

Фактический адрес: 353767, Краснодарский край, Ленинградский район, хутор Куликовский, улица Октябрьская, № 146.

1.10. МБДОУ № 11 имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации и внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. МБДОУ № 11 проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у МБДОУ № 11 с момента его государственной регистрации, право на осуществление образовательной деятельности - с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. МБДОУ № 11 является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.14. В МБДОУ № 11 не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. В МБДОУ № 11 образование носит светский характер.

1.16. МБДОУ № 11 выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем, в соответствии с основной деятельностью.

1.17. МБДОУ № 11 самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством.

1.18. МБДОУ № 11 в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение данной работы возлагается на заведующего.

1.19. Режим работы МБДОУ № 11 и длительность пребывания в нем воспитанников:

- с 7 часов 15 минут до 17 часов 45 минут в течение 5 дней в неделю, выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные.

## 2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности МБДОУ № 11 является образовательная деятельность.

2.2 Основная цель деятельности МБДОУ № 11 – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, при-смотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.3. Деятельность МБДОУ № 11 направлена на решение задач:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей,

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого - педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. МБДОУ № 11 может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

2.5. МБДОУ № 11 может вести инновационную деятельность, ориентированную на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ. При реализации инновационного проекта, программы обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество ко-

того не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

### **3. Образовательная деятельность**

3.1. МБДОУ № 11 реализует образовательные программы дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются МБДОУ № 11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.2. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, МБДОУ № 11 может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами, определяющих его статус образовательных программ, с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между МБДОУ № 11 и родителями (законными представителями) ребёнка.

3.3. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.4. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются на основании соответствующего Положения.

3.5. Платные дополнительные образовательные услуги МБДОУ № 11 являются частью его хозяйственной деятельности и регулируются Налоговым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ и другими соответствующими нормативными правовыми актами.

Доход от платных дополнительных услуг используется в соответствии с уставными целями МБДОУ № 11.

3.6. Перечень и тарифы на платные образовательные услуги утверждаются решением Совета муниципального образования Ленинградский район.

3.7. Кроме заданий Учредителя и обязательств МБДОУ № 11 по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.8. Обучение и воспитание в МБДОУ № 11 осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.9. Медицинское обслуживание воспитанников в МБДОУ № 11 обеспечивают органы здравоохранения. МБДОУ № 11 предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.10. Педагогические работники МБДОУ № 11 проходят периодические бесплатные медицинские осмотры (обследования), которые проводятся за счет средств Учредителя.

3.11. Иные работники МБДОУ № 11 проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя.

3.12. Организация питания в МБДОУ № 11 возлагается на МБДОУ № 11.

3.13. Продукты питания в МБДОУ № 11 поставляются централизованно.

3.14. МБДОУ № 11 обеспечивает гарантированное сбалансированное четырёхкратное питание по утвержденным нормам: завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник.

3.15. Питание детей в МБДОУ № 11 осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим МБДОУ № 11, технологической картотекой блюд.

#### **4. Комплектование**

4.1. Порядок комплектования МБДОУ № 11 определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста осуществляет МБДОУ № 11 с учётом максимального удовлетворения потребностей населения.

4.3. Учет детей, нуждающихся в определении в МБДОУ № 11, ведёт управление образования в электронном виде (едином электронном реестре).

4.4. Прием заявлений и прилагаемых документов для постановки на учет ребенка, нуждающегося в определении в МБДОУ № 11, и на выдачу направления в МБДОУ № 11 осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Ленинградский район, передающий документы в управление образования.

4.5. Постановка детей на учет осуществляется круглогодично в управлении образования.

4.6. Прием заявления на выдачу направления в МБДОУ № 11 и выдача направления в МБДОУ № 11 осуществляется управлением образования круглогодично при наличии свободных мест.

4.7. В МБДОУ № 11 принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности и кратковременного пребывания только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка на основании заключения психолого–медико–педагогической комиссии.

4.8. При приёме ребёнка в МБДОУ № 11 родителей (законных представителей) в обязательном порядке знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Основной структурной единицей МБДОУ № 11 является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа).

4.10. Группы функционируют в режиме сокращённого дня: 10,5 часового пребывания – для групп общеразвивающей направленности, от 3 до 5 часов в день для групп кратковременного пребывания.

4.11. В МБДОУ № 11 устанавливается наполняемость групп:

1) общеразвивающей направленности исходя их расчёта площади групповой (игровой):

- для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка;

- в дошкольных группах (от 3-х до 7-ми лет) не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка;

2) семейная дошкольная группа – от 3-х до 8 детей;

3) группа кратковременного пребывания – до 10 детей.

4.12. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.13. Отчисление ребенка из МБДОУ № 11 может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБДОУ № 11, в том числе в случае ликвидации МБДОУ № 11.

## **5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности**

5.1. Участниками образовательного процесса в МБДОУ № 11 являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения воспитанника и персонала МБДОУ № 11 строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;

- участвовать в управлении МБДОУ № 11 т.е. быть избранным в Совет по питанию, Родительский комитет;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- принимать участие в образовательной деятельности МБДОУ № 11, родительских собраниях, выражать своё мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных образовательных услуг;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МБДОУ № 11 и родителями;

- знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс МБДОУ № 11;

- выбирать дополнительные платные образовательные услуги согласно перечня, утверждённого Решением Совета муниципального образования Ленинградский район;



- заслушивать отчеты заведующего МБДОУ № 11 и педагогов о работе с воспитанниками;

- получать ежеквартально компенсацию внесённой родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ № 11 ежеквартально не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на первого ребёнка, на второго ребёнка не менее 50% размера такой платы, не менее 70% размера такой платы на третьего и последующих детей;

- оказывать МБДОУ № 11 посильную помощь в реализации его уставных задач;

- досрочно расторгать договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ № 11 и родителями (законными представителями).

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МБДОУ № 11;

- соблюдать условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ № 11 и родителями (законными представителями);

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

- посещать родительские собрания;

- своевременно сообщать о болезни ребёнка или других причинах отсутствия ребёнка;

- предоставлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка при отсутствии его в МБДОУ № 11 более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней;

- приводить ребенка в группу здоровым, сообщать об имеющихся на текущий день недомоганиях;

- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагога;

- вносить плату за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ № 11 в размере, установленном решением Совета муниципального образования Ленинградский район, в форме авансового платежа до 20 числа текущего месяца, в декабре – до 15 числа;

- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам МБДОУ № 11;

- соблюдать пропускной режим МБДОУ № 11.

5.5. К педагогической деятельности в МБДОУ № 11 допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. Квалификация педагогических работников должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей,

специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и профессиональным стандартам.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

- имеющие неснятую или непогашённую судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, труда и защиты прав потребителей.

5.7. При приёме на работу в МБДОУ № 11 предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор за-

ключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании;

- документ о прохождении курсов повышения квалификации (при наличии);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

- справка об отсутствии (наличии) судимости.

5.8. При приёме на работу администрация МБДОУ № 11 знакомит принимаемого работника с учредительными документами и локальными актами МБДОУ № 11.

5.9. Педагогический работник имеет право:

- участвовать в работе Педагогического совета, Совета по питанию;

- избирать и быть избранным председателем Педагогического совета;

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- аттестовываться на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в инновационной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- работать по сокращённой рабочей неделе;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, Учредителем, администрацией МБДОУ № 11;
- получать государственное страхование в установленном законом Российской Федерации порядке.

#### 5.10. Педагогический работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программ дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и развития воспитанника;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять Устав МБДОУ № 11;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка МБДОУ № 11, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, требования техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;
- выполнять условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ № 11 и родителями (законными представителями);
- бережно относиться к имуществу МБДОУ № 11 и воспитанников.

5.11. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.12. Работник (учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) имеет право:

- участвовать в работе Совета по питанию;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые местными органами власти, Учредителем, администрацией МБДОУ № 11;
- получать государственное страхование в установленном законом Российской Федерации порядке.

5.13. Работник (учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) обязан:

- выполнять Устав МБДОУ № 11;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка МБДОУ № 11, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, требования техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;
- выполнять условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ № 11 и родителями (законными представителями);
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- качественно выполнять возложенные на них обязанности;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования за счёт средств работодателя;
- бережно относиться к имуществу МБДОУ № 11 и воспитанников.

## **6. Управление**

6.1. Управление МБДОУ № 11 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Краснодарского края и муници-

пального образования Ленинградский район, настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ № 11.

6.2. Управление МБДОУ № 11 строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом МБДОУ № 11 является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ № 11.

6.4. К компетенции МБДОУ № 11 относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах само обследования;
- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ дошкольного образования;
- прием воспитанников в МБДОУ № 11;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение само обследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение информационной открытости через создание и ведение официального сайта МБДОУ № 11 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- установление заработной платы работников МБДОУ № 11, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

6.5. В МБДОУ № 11 сформированы коллегиальные органы управления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- Совет по питанию.

6.6. **Общее собрание работников МБДОУ № 11** - постоянно действующий орган управления МБДОУ № 11, содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, развитию коллегиальных, демократиче-

ских форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

В состав Общего собрания работников входят все работники МБДОУ № 11.

6.6.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- обсуждает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах;
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивает отчеты администрации по вопросам их деятельности;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- рассматривает вопросы по укреплению трудовой и производственной дисциплины, по улучшению охраны труда, технике безопасности, бережному использованию оборудования;
- создаёт постоянные или временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;
- заслушивает отчеты заведующего о деятельности МБДОУ № 11, о выполнении соглашения по охране труда.
- рассматривает иные вопросы жизнедеятельности МБДОУ № 11.

6.6.2. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с МБДОУ № 11, а так же могут принимать участие родители воспитанников ДОУ с правом совещательного голоса.

6.6.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Управление образования, заведующий МБДОУ № 11, первичная профсоюзная организация.

6.6.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвуют не менее 1/2 общего числа членов трудового коллектива.

6.6.5. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, и является обязательным для всех работников МБДОУ № 11.

6.6.6. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива сроком на 1 год. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.6.7. Деятельность Общего собрания работников определяется Положением об Общем собрании работников МБДОУ № 11.

6.7. **Педагогический совет МБДОУ № 11** - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОУ № 11, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

6.7.1. Каждый педагогический работник МБДОУ № 11 с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

6.7.2. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

6.7.3. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ № 11, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ № 11;

- выбирает примерные образовательные программы, парциальные и авторские программы, образовательные и воспитательные методики, технологии используемые в образовательном процессе;

- разрабатывает образовательную программу МБДОУ № 11;

- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками МБДОУ № 11;

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МБДОУ № 11;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ № 11;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников МБДОУ № 11;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- подводит итоги деятельности МБДОУ № 11 за учебный год;

- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы МБДОУ № 11, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОУ № 11;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

6.7.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.7.5. Педагогический совет работает по плану, который является частью годового плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы ДОУ.

6.7.6. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.7.7. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

6.7.8. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете.

**6.8. Родительский комитет МБДОУ № 11** является одним из органов самоуправления, выбирается на родительском собрании и состоит из родителей воспитанников (законных представителей). Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий.

6.8.1. Компетенция Родительского комитета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты МБДОУ № 11, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью;

- участвует в определении направления образовательной, воспитательной и оздоровительной работы МБДОУ № 11, вносит предложения по их совершенствованию;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности МБДОУ № 11;

- принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- участвует в подведении итогов деятельности МБДОУ № 11 за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в МБДОУ № 11;

- оказывает помощь педагогам МБДОУ № 11 в работе с неблагополучными семьями;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса в МБДОУ № 11.

6.8.2. Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.8.3. Заседания Родительского комитета собирается не реже 1 раза в квартал. Заседания Родительского комитета правомочно, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по МБДОУ № 11.

6.8.4. Родительский комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию, о своей работе отчитывается перед Общим родительским собранием не реже чем два раза в год.

6.8.5. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом.

6.8.6. Порядок деятельности Родительского комитета определяется Положением о Родительском комитете.

**6.9. Совет по питанию МБДОУ № 11** – постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей раннего и дошкольного возраста в МБДОУ № 11.



6.9.1. В состав Совета по питанию могут входить заведующий, члены родительского комитета, представители общественности, работники ДООУ, медицинская сестра (по согласованию). Число членов Совета по питанию и его персональный состав утверждается приказом заведующего МБДОУ № 11.

6.9.2. Компетенция Совета по питанию:

- осуществляет контроль за формированием у воспитанников навыков культурного приема пищи, обеспечением воспитанников сбалансированным питанием, выдачей объема порций на одного воспитанника, соблюдением условий хранения продуктов питания, соблюдением санитарно-гигиенического состояния пищеблока, кладовых, соблюдением температурного режима в холодильниках и морозильных камерах и выполнением сроков реализации скоропортящихся продуктов;

- выносит на рассмотрение заведующего предложения по совершенствованию организации питания в МБДОУ № 11;

- знакомит администрацию МБДОУ № 11 с итогами проверки организации питания;

- изучает литературу, нормативно – методические материалы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении;

- привлекает внебюджетные средства для улучшения условий организации питания воспитанников МБДОУ № 11;

- отчитывается перед родителями на Общем собрании за организацию питания детей в МБДОУ № 11.

6.9.3. Состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего МБДОУ № 11.

6.9.4. Совет по питанию избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

6.9.5. Совет по питанию проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание Совета по питанию считается состоявшимся при условии присутствия не менее половины состава его членов. Решения совета по питанию оформляются протоколами.

6.9.6. Решения Совета по питанию носят рекомендательный характер. Обязательными считаются только те решения, в целях, реализации которых издается приказ по МБДОУ № 11.

6.9.7. Членами Совета по питанию проводятся проверки в соответствии с годовым планом работы, результаты проверки оформляются актом, заверенным подписями членов Совета по питанию, осуществляющими проверку

6.9.8. Срок полномочий Совета по питанию — один учебный год.

6.9.9. Порядок деятельности Совета по питанию определяется Положением о Совете по питанию.

6.10. Непосредственное руководство МБДОУ № 11 осуществляет заведующий.

6.11. Приём на работу заведующего МБДОУ № 11 осуществляется Учредителем на основе трудового договора, в котором определяются права и обязанности заведующего, его ответственность перед Учредителем.

6.12. **Заведующий МБДОУ № 11:**

- действует от имени МБДОУ № 11, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом МБДОУ № 11 в пределах прав, и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевой счёт (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет приём на работу, расстановку кадров, поощряет работников МБДОУ № 11, налагает взыскания и увольняет с работы;
- издаёт приказы, утверждает инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками МБДОУ № 11;
- утверждает графики, расписания занятий, режим дня, планы работы, штатное расписание;
- несёт ответственность за деятельность МБДОУ № 11 перед Учредителем, представляет Учредителю отчеты о деятельности МБДОУ № 11;
- заключает от имени МБДОУ № 11 договора, в том числе договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ № 11 и родителями (законными представителями).
- организует аттестацию работников;
- создает условия для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Учредителем;
- несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников и работников во время нахождения их в МБДОУ № 11.

### **6.13. Порядок изменения Устава МБДОУ № 11:**

Устав МБДОУ № 11 в новой редакции либо внесение в него изменений и дополнений утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

## **7. Финансово - хозяйственная деятельность**

7.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом, Учредитель закрепляет за МБДОУ № 11 имущество муниципального образования Ленинградский район на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. МБДОУ № 11 владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования Ленинградский район.

7.3. МБДОУ № 11 без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным МБДОУ № 11 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, МБДОУ № 11 вправе распоряжаться самостоятельно.

7.4. МБДОУ № 11 предоставляется земельный участок, необходимый для выполнения его уставных задач, на праве постоянного (бессрочного пользования).

7.5. МБДОУ № 11 несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. При осуществлении права оперативного управления имуществом МБДОУ № 11 обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества за счёт средств, определённых Учредителем.

7.6. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за МБДОУ № 11, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МБДОУ № 11 на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, если иное не установлено правовыми актами муниципального образования.

7.7. МБДОУ № 11 предоставляет в отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район сведения для внесения в Реестр муниципального имущества муниципального образования Ленинградский район указанного имущества в сроки, установленные Учредителем.

7.8. МБДОУ № 11 вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду закрепленных за ним объектов недвижимости осуществляется с согласия Учредителя без права выкупа, при этом проводится экспертная оценка. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

7.9. МБДОУ № 11 запрещено заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за МБДОУ № 11.

7.10. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие МБДОУ № 11, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.11. Собственник имущества МБДОУ № 11 имеет право на получение доходов от осуществления деятельности и использование закрепленного за МБДОУ № 11 имущества. Доходы МБДОУ № 11 поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

7.12. МБДОУ № 11 вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет

предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.13. Привлечение МБДОУ № 11 дополнительных финансовых средств, указанных в пункте 7.11, не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.14. Финансовые и материальные средства МБДОУ № 11, закрепленные за ним Учредителем, используются МБДОУ № 11 в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.15. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность МБДОУ № 11, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.16. МБДОУ № 11 устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также структуру управления деятельностью МБДОУ № 11, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

7.17. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные МБДОУ № 11 физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также доходы от собственной деятельности МБДОУ № 11, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ № 11.

7.18. МБДОУ № 11 является собственником финансовых, материальных средств и имущества, приобретенных за счет своих доходов, а также средств, переданных в форме дара физическими и (или) юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Указанные материальные и финансовые средства не подлежат изъятию Учредителем. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года.

## **8. Локальные нормативные акты**

8.1. МБДОУ № 11 принимает нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

8.2. МБДОУ № 11 принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ № 11, учитывается мнение Родительского комитета, Педагогического совета, Общего собрания, Совета по питанию.

## **9. Учёт и отчётность**

9.1. Отчет о результатах деятельности МБДОУ № 11 и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляется и утверждается в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя МБДОУ № 11, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

9.2. МБДОУ № 11 или орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, обязаны предоставлять отчёты о результатах деятельности МБДОУ № 11 Федеральному казначейству. Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.3. МБДОУ № 11 обеспечивает открытость и доступность следующих документов: Устав МБДОУ № 11, в том числе внесённые в него изменения и дополнения; свидетельство о государственной регистрации МБДОУ № 11; решение Учредителя о создании МБДОУ № 11; решение Учредителя о назначении руководителя МБДОУ № 11; план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 11; годовая бухгалтерская отчётность МБДОУ № 11; аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчётности МБДОУ № 11 (при его наличии).

## **10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация**

10.1. Деятельность МБДОУ № 11 может быть реорганизована в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

10.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации МБДОУ №11 допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. МБДОУ № 11 может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений обязательств МБДОУ № 11 или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

10.4. МБДОУ № 11 при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, и иных разрешительных документов, выданных МБДОУ № 11 до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

10.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации МБДОУ № 11 осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Ленинградский район.

10.6. При ликвидации МБДОУ № 11 после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом муниципального образования Ленинградский район.

10.7. При ликвидации или реорганизации МБДОУ № 11, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.8. При ликвидации и реорганизации МБДОУ № 11 учредительные документы, документы по личному составу передаются на государственное хранение в районный архивный отдел.

10.9. Ликвидация МБДОУ № 11 осуществляется ликвидационной комиссией и считается завершенной, а МБДОУ № 11 прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Начальник управления образования  
администрации  
муниципального образования  
Ленинградский район

Л.А.Данилова

10.6. При этом решение о ликвидации и прекращении деятельности юридического лица принимается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.7. При ликвидации или реорганизации юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях проведения реорганизации и ликвидации с участием органов государственной власти или органов местного самоуправления районного уровня.

10.8. При ликвидации и реорганизации юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях проведения реорганизации и ликвидации с участием органов государственной власти или органов местного самоуправления районного уровня.

10.9. При ликвидации и реорганизации юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях проведения реорганизации и ликвидации с участием органов государственной власти или органов местного самоуправления районного уровня.

10.10. При ликвидации и реорганизации юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях проведения реорганизации и ликвидации с участием органов государственной власти или органов местного самоуправления районного уровня.

И.А. Давыдов

В данном документе и пронумеровано и скреплено печатью 23 листов

Заведующий МБДОУ № 11  
М.В. Брекинова



№ документа	8 Обрядил 8
ОГРН	4052323045384
ИНН	2102385199485
Экземпляр документа	_____
Подпись	_____

