

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026101791980 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.07.2022 за ГРН 2226100623406



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 20.06.2022

Приложение
к приказу Управления образования
администрации города Азова
от 23.06.2022 № 369

И. о. Директора Департамента
имущественно-земельных отношений
администрации города Азова

Е.В. Пешков

«23» 06 2022 г.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник финансового
управления администрации
г. Азова

Ю. П. Шурховецкий

«23» 06 2022 г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Азова

1. Наименование муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Азова.

1.1. Полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Азова.

1.2. Сокращенное: МБДОУ № 2 г. Азова.

2. Место нахождения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Азова (далее МБДОУ № 2 г. Азова):

Юридический адрес: 346780, Ростовская область, город Азов, ул. Андреевская, 102.

Фактический адрес: 346780, Ростовская область, город Азов, ул. Андреевская, 102.

Место нахождения МБДОУ № 2 г. Азова определяется местом его государственной регистрации.

Почтовый адрес: 346780, Ростовская область, город Азов, ул. Андреевская, 102.

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия Учредителя МБДОУ № 2 г. Азова.

3.1. Учредителем и собственником имущества МБДОУ № 2 г. Азова является муниципальное образование «Город Азов». Имущество МБДОУ № 2 г. Азова принадлежит МБДОУ № 2 г. Азова на праве оперативного управления.

3.2. Функции и полномочия Учредителя МБДОУ № 2 г. Азова осуществляет в рамках своей компетенции, установленной постановлением администрации города Азова, Управление образования администрации города Азова, именуемое в дальнейшем "Учредитель".

3.3. МБДОУ № 2 г. Азова находится в ведении Управления образования администрации города Азова.

4. Предмет, цели и виды деятельности МБДОУ № 2 г. Азова.

4.1. МБДОУ № 2 г. Азова является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма МБДОУ № 2 г. Азова - учреждение. МБДОУ № 2 г. Азова является муниципальным учреждением бюджетного типа.

По типу образовательных организаций МБДОУ № 2 г. Азова является дошкольной образовательной организацией.

МБДОУ № 2 г. Азова не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

4.2. Предметом деятельности МБДОУ № 2 г. Азова является оказание услуг в сфере образования, реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а так же оказание услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления города Азова, предусмотренных ст. 16, ч. 1., п. 13 ФЗ РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере образования.

4.3. Основной целью деятельности МБДОУ № 2 г. Азова является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

5. МБДОУ № 2 г. Азова выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с основными видами деятельности, соответствующими видами экономической деятельности, предусмотренными настоящим Уставом. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

МБДОУ № 2 г. Азова вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в соответствии с предметом деятельности и целями создания, определёнными п. 4.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

МБДОУ № 2 г. Азова вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

МБДОУ № 2 г. Азова не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

5.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности.

5.1.1. Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного

образования;

5.1.2. Присмотр и уход за детьми;

5.2. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности.

5.2.1. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей: физкультурно-спортивная; художественно - эстетическая; культурологическая;

5.2.2. Организация спортивных секций;

5.2.3. Организация досуговой деятельности (театрализованные представления, ярмарки, спектакли, концерты);

5.2.4. Организация групп выходного дня, групп кратковременного пребывания различной направленности; адаптационные группы, в том числе адаптация к школьному обучению;

5.2.5. Обучение игре на музыкальных инструментах;

5.2.6. Обучение иностранным языкам;

5.2.7. Театральное искусство;

5.2.8. Хореография и ритмика;

5.2.9. Вокал;

5.2.10 Спортивно-оздоровительная деятельность;

5.2.11 Предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов;

5.2.12 Консультации и занятия учителя - логопеда, педагога - психолога;

5.2.13. Дополнительное образование детей и взрослых;

5.2.14. Сдача в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за МБДОУ № 2 г. Азова Учредителем или приобретённого МБДОУ № 2 г. Азова за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за МБДОУ № 2 г. Азова Учредителем или приобретённого МБДОУ № 2 г. Азова за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;

5.2.15. Сдача на возмездную утилизацию отходов имущества, списанных в установленном порядке, включая металлолом, произведённых и (или) приобретённых, в том числе за счёт средств областного и местного бюджетов.

5.3. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

5.4. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться МБДОУ № 2 г. Азова после получения соответствующей лицензии.

5.5. МБДОУ № 2 г. Азова не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.6. Организация питания возлагается на МБДОУ № 2 г. Азова. Питание МБДОУ № 2 г. Азова организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществляется штатными работниками на пищеблоке МБДОУ № 2 г. Азова.

Администрация МБДОУ № 2 г. Азова осуществляет контроль за организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников.

5.7. Организация первичной медико-санитарной помощи в МБДОУ № 2 г. Азова осуществляется закрепленным за МБДОУ № 2 г. Азова медицинским персоналом в соответствии с договором с медицинским учреждением, который наряду с администрацией МБДОУ № 2 г. Азова несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. МБДОУ № 2 г. Азова безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение в соответствии с договором на передачу в безвозмездное пользование, принадлежащего муниципальному учреждению города Азова на праве оперативного управления нежилого помещения, находящегося в собственности муниципального образования «Город Азов», обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МБДОУ № 2 г. Азова.

5.8. МБДОУ № 2 г. Азова в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами МБДОУ № 2 г. Азова.

5.9. За присмотр и уход за ребенком в МБДОУ № 2 г. Азова с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) на основании нормативно-правовых актов муниципального образования «Город Азов».

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 2 г. Азова.

6. Организация образовательного процесса.

6.1. МБДОУ № 2 г. Азова осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и

иными нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципального образования «Город Азов», а также настоящим Уставом.

6.2. МБДОУ № 2 г. Азова обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

6.3. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка Устава и изменений в Устав учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством в сфере образования;
- правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, санитарными правилами и нормами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством в сфере образования, распределение должностных обязанностей;
- приём воспитанников в Учреждение;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Количество групп в МБДОУ № 2 г. Азова определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

6.5. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.6. В МБДОУ № 2 г. Азова могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

6.7. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа учреждения.

6.8. Группы в МБДОУ № 2 г. Азова имеют общеразвивающую и компенсирующую направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация

образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями.

6.9. Содержание образовательного процесса в МБДОУ № 2 г. Азова определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МБДОУ № 2 г. Азова самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, а также с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

6.10. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

6.11. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в МБДОУ № 2 г. Азова.

6.12. Образовательная деятельность в МБДОУ № 2 г. Азова ведется на русском языке.

6.13. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

6.14. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

6.15. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками МБДОУ № 2 г. Азова в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

6.16. При необходимости используется психологическая диагностика

развития детей (выявление и изучение индивидуально – психологических особенностей), которую проводят квалифицированные специалисты (учитель – логопед, педагог – психолог).

Участие ребёнка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

6.17. МБДОУ № 2 г. Азова работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

6.18. После перенесенного заболевания детей принимают в МБДОУ № 2 г. Азова только при наличии медицинской справки.

6.19. Режим дня в МБДОУ № 2 г. Азова устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

6.20. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6.21. МБДОУ № 2 г. Азова может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между МБДОУ № 2 г. Азова и иными указанными организациями.

6.22. МБДОУ № 2 г. Азова размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

6.23. Учебный год в МБДОУ № 2 г. Азова начинается с 1 сентября.

7. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников.

7.1. Правила приема в МБДОУ № 2 г. Азова устанавливаются в части, неурегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

7.2. Приём в МБДОУ № 2 г. Азова осуществляется с целью получения образования по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода.

7.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

7.4. МБДОУ № 2 г. Азова обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

7.5. МБДОУ № 2 г. Азова размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления г. Азова о закреплении МБДОУ № 2 г. Азова за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

7.6. Ребёнок имеет право преимущественного приема в МБДОУ № 2 г. Азова, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

7.7. В приеме в МБДОУ № 2 г. Азова может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ № 2 г. Азова родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования г. Азова.

7.8. Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ № 2 г. Азова и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ № 2 г. Азова, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ № 2 г. Азова и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.12. Прием в МБДОУ № 2 г. Азова осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7.13. Прием в МБДОУ № 2 г. Азова осуществляется по направлению Управления образования г. Азова.

7.14. Прием в МБДОУ № 2 г. Азова осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

7.15. Заявление о приеме представляется в МБДОУ № 2 г. Азова на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

7.16. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

7.17. Для направления и (или) приема в МБДОУ № 2 г. Азова родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7.18. Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

7.19. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

7.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 2 г. Азова.

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

7.22. Заявление о приеме в МБДОУ № 2 г. Азова и копии документов регистрируются заведующим учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 2 г. Азова. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ № 2 г. Азова, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

7.23. После приема документов МБДОУ № 2 г. Азова заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

7.24. Договор включает в себя наименование образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы, режим пребывания воспитанника в образовательной организации, направленность группы (группа общеразвивающей или компенсирующей направленности), уровень образования, язык обучения, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в детском саду.

7.25. Подписание договора является обязательным как для МБДОУ № 2 г. Азова, так и для родителей (законных представителей). Договор

составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МБДОУ № 2 г. Азова, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

7.26. Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ № 2 г. Азова (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте МБДОУ № 2 г. Азова в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

7.27. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 2 г. Азова, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

7.28. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 2 г. Азова производится в связи с получением образования (завершением обучения).

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую дошкольную образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ № 2 г. Азова, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ № 2 г. Азова.

Основанием для отчисления воспитанников является приказ заведующего МБДОУ № 2 г. Азова об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

8. Права и обязанности участников образовательных отношений.

8.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители МБДОУ № 2 г. Азова.

8.2. Права и обязанности воспитанников охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка (1989 год), действующим законодательством РФ, а также Договором между МБДОУ № 2 г. Азова и родителями (законными представителями).

8.3. Воспитанники имеют право:

- на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической помощи.

8.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом МБДОУ № 2 г. Азова, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении МБДОУ № 2 г. Азова, в форме, определяемой Уставом МБДОУ № 2 г. Азова;
- вносить предложения администрации МБДОУ № 2 г. Азова по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- получать консультации от педагогических работников МБДОУ № 2 г. Азова по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между МБДОУ № 2 г. Азова и родителями (законными представителями);
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующим МБДОУ № 2 г. Азова;
- заслушивать отчеты заведующего МБДОУ № 2 г. Азова и педагогов о работе с детьми;
- оказывать МБДОУ № 2 г. Азова добровольную посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- досрочно расторгнуть договор между МБДОУ № 2 г. Азова и родителями (законными представителями);
- на получение в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ, компенсации части платы за содержание детей в МБДОУ № 2 г. Азова.

8.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МБДОУ № 2 г. Азова;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития

- ребенка в раннем возрасте;
- не нарушать режим работы МБДОУ № 2 г. Азова;
 - своевременно оплачивать содержание ребенка в МБДОУ № 2 г. Азова;
 - своевременно ставить в известность администрацию МБДОУ № 2 г. Азова о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
 - ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;
 - добросовестно выполнять условия договора с МБДОУ № 2 г. Азова;
 - не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;
 - взаимодействовать с педагогическими работниками МБДОУ № 2 г. Азова в вопросах воспитания ребенка;
 - информировать заведующего МБДОУ № 2 г. Азова о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

8.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.7. Работники МБДОУ № 2 г. Азова имеют право:

- на участие в управлении МБДОУ № 2 г. Азова в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

8.8. Работники МБДОУ № 2 г. Азова обязаны:

- соблюдать Устав МБДОУ № 2 г. Азова, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МБДОУ № 2 г. Азова;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

8.9. Педагогические работники МБДОУ № 2 г. Азова имеют право на:

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ;
- на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на участие в управлении МБДОУ № 2 г. Азова, в порядке, установленном Уставом МБДОУ № 2 г. Азова;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ № 2 г. Азова, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

8.10. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 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 воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое

- качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 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;
 - соблюдать Устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

9. Порядок комплектования персонала.

9.1. Работодателем для всех работников МБДОУ № 2 г. Азова является МБДОУ № 2 г. Азова как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

9.2. К трудовой деятельности в МБДОУ № 2 г. Азова не допускаются:

1.) Лица, имеющие судимость за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.) Лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

3.) Лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и

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 области здравоохранения.

9.3. Отношения работника и МБДОУ № 2 г. Азова регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

9.4. МБДОУ № 2 г. Азова обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- хранить предусмотренные законодательством документы.

9.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего МБДОУ № 2 г. Азова в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим МБДОУ № 2 г. Азова и согласованными с представительным органом работников.

9.6. Педагогическим работникам МБДОУ № 2 г. Азова запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

9.7. Увольнение работника МБДОУ № 2 г. Азова осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.8. При организации инклюзивного образования к реализации основной

образовательной программы МБДОУ № 2 г. Азова могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

9.9. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, в МБДОУ № 2 г. Азова могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

10. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления МБДОУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

10.1. Управление МБДОУ № 2 г. Азова осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

10.2. Функции и полномочия Учредителя.

10.2.1. Рассматривает предложения МБДОУ № 2 г. Азова о внесении изменений в Устав МБДОУ № 2 г. Азова. Утверждает Устав МБДОУ № 2 г. Азова, изменения и дополнения к нему по согласованию с Финансовым управлением администрации г. Азова и Департаментом имущественно - земельных отношений администрации г. Азова (далее – Департамент).

10.2.2. Рассматривает и утверждает:

- муниципальное задание МБДОУ № 2 г. Азова.

10.2.3. Рассматривает и согласовывает:

- отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 2 г. Азова
- предложения МБДОУ № 2 г. Азова о создании и ликвидации филиалов, об открытии представительств МБДОУ № 2 г. Азова;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом МБДОУ № 2 г. Азова;
- списание особо ценного движимого имущества МБДОУ № 2 г. Азова;
- предложения руководителя МБДОУ № 2 г. Азова о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя МБДОУ № 2 г. Азова о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения МБДОУ № 2 г. Азова о передаче на основании распоряжения Департамента по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБДОУ № 2 г. Азова на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения г. Азова;
- 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 № 2 г. Азова собственником или приобретенного МБДОУ № 2 г. Азова за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

10.2.4. Рассматривает и согласовывает совместно с Департаментом вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом МБДОУ № 2 г. Азова;
- списания особо ценного движимого имущества МБДОУ № 2 г. Азова;
- списания недвижимого имущества МБДОУ № 2 г. Азова;
- внесения МБДОУ № 2 г. Азова в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

10.2.5. Проводит: - проверки деятельности МБДОУ № 2 г. Азова;

- аттестацию руководителя МБДОУ № 2 г. Азова в установленном порядке.

10.2.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 2 г. Азова.

10.2.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБДОУ № 2 г. Азова.

10.2.8. Устанавливает порядок представления МБДОУ № 2 г. Азова отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

10.2.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБДОУ № 2 г. Азова и об использовании закрепленного за МБДОУ № 2 г. Азова муниципального имущества.

10.2.10. Участвует в формировании муниципального задания для МБДОУ № 2 г. Азова в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами г. Азова.

10.2.11. Определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества МБДОУ № 2 г. Азова, закреплённого за МБДОУ № 2 г. Азова на праве оперативного управления (далее - особо ценное движимое имущество).

10.2.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБДОУ № 2 г. Азова, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

10.2.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБДОУ № 2 г. Азова, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБДОУ № 2 г. Азова по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2.14. В случаях, установленных законодательством, организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя МБДОУ № 2 г. Азова.

10.2.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МБДОУ № 2 г. Азова по результатам конкурса;

10.2.16. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает трудовой договор с руководителем МБДОУ № 2 г. Азова по результатам конкурса;

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем МБДОУ № 2 г. Азова;

- расторгает трудовой договор с руководителем МБДОУ № 2 г. Азова.

10.2.17. Осуществляет контроль за деятельностью МБДОУ № 2 г. Азова в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами г. Азова.

10.2.18. Применяет к руководителю МБДОУ № 2 г. Азова меры поощрения в соответствии с законодательством.

10.2.19. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МБДОУ № 2 г. Азова в соответствии с законодательством.

10.2.20. Подготавливает в соответствии с законодательством проект постановления администрации города Азова о реорганизации и ликвидации МБДОУ № 2 г. Азова, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия Учредителя МБДОУ № 2 г. Азова при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

10.2.21. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами администрации города Азова в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБДОУ № 2 г. Азова.

10.2.22. Ведёт и хранит трудовую книжку руководителя МБДОУ № 2 г. Азова.

10.2.23. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности МБДОУ № 2 г. Азова, не относящихся к компетенции других органов муниципальной власти и МБДОУ № 2 г. Азова.

10.3. Органами управления МБДОУ № 2 г. Азова являются руководитель МБДОУ № 2 г. Азова, а также иные, предусмотренные федеральным законодательством и настоящим Уставом органы, а именно: Общее собрание работников МБДОУ № 2 г. Азова, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительские комитеты.

10.4. Руководителем МБДОУ № 2 г. Азова является заведующий.

10.4.1. К компетенции заведующего МБДОУ № 2 г. Азова относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБДОУ № 2 г. Азова, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя МБДОУ № 2 г. Азова или иных органов МБДОУ № 2 г. Азова.

10.4.2. Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова без доверенности действует от имени МБДОУ № 2 г. Азова, в том числе представляет интересы МБДОУ № 2 г. Азова и совершает сделки от имени МБДОУ № 2 г. Азова, утверждает штатное расписание МБДОУ № 2 г. Азова, внутренние документы, регламентирующие деятельность МБДОУ № 2 г. Азова, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 2 г. Азова, отчетность МБДОУ № 2 г. Азова, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБДОУ № 2 г. Азова.

10.4.3. Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и

трудовым договором, заключенным с ним.

10.4.4. Права и обязанности заведующего МБДОУ № 2 г. Азова, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором.

Срок действия трудового договора с руководителем МБДОУ № 2 г. Азова устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. **Общее собрание работников МБДОУ № 2 г. Азова** является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития МБДОУ № 2 г. Азова, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности МБДОУ № 2 г. Азова;
- утверждение плана развития МБДОУ № 2 г. Азова;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего МБДОУ № 2 г. Азова;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками МБДОУ № 2 г. Азова или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания воспитанников;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников МБДОУ № 2 г. Азова;
- ходатайство о награждении работников МБДОУ № 2 г. Азова;
- заслушивание отчета заведующего МБДОУ № 2 г. Азова и отдельных работников.

10.5.1. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников МБДОУ № 2 г. Азова на дату проведения Общего собрания работников, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МБДОУ № 2 г. Азова.

10.5.2. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год (письмо Минобрнауки России от 22 октября 2015 г. № 08-1729).

Первое заседание Общего собрания работников МБДОУ № 2 г. Азова инициирует заведующий. В дальнейшем очередное собрание созывает председатель, а внеочередное может инициировать группа работников. Внеочередное заседание Общего собрания работников созывают по заявлению работника, если его поддержали не меньше 15 % сотрудников МБДОУ № 2 г. Азова на дату проведения Общего собрания работников, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МБДОУ № 2 г. Азова.

На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены

представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания работников МБДОУ № 2 г. Азова из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников МБДОУ № 2 г. Азова;
- информирует работников о предстоящем заседании и его повесткой не менее чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

10.5.3. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствует более 50 % работников МБДОУ № 2 г. Азова.

10.5.4. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Решения Общего собрания работников считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 51 % присутствующих и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим МБДОУ № 2 г. Азова. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

10.5.5. Общее собрание работников вправе действовать от имени МБДОУ № 2 г. Азова по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 10.5. Устава.

10.5.6. В целях учета мнения работников МБДОУ № 2 г. Азова по вопросам управления и при принятии МБДОУ № 2 г. Азова локальных нормативных актов создаются и действуют:

- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания работников МБДОУ № 2 г. Азова, за исключением согласования локальных нормативных актов и избрания представителей работников в комиссии по трудовым спорам, созываются рабочие группы из числа желающих работников МБДОУ № 2 г. Азова.

Порядок формирования и работы рабочих групп утверждается на заседании Педагогического совета.

10.6. **Педагогический совет МБДОУ № 2 г. Азова** является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени МБДОУ № 2 г. Азова по вопросам, входящим в его компетенцию.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники

МБДОУ № 2 г. Азова. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ № 2 г. Азова. Секретарь Педагогического совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

10.6.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации, профессиональной переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

10.6.2. Педагогический совет вправе действовать от имени МБДОУ № 2 г. Азова по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 10.6. Устава.

10.7. МБДОУ № 2 г. Азова вправе создавать **Попечительский совет** в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности МБДОУ № 2 г. Азова.

Попечительский совет является постоянно действующим органом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МБДОУ № 2 г. Азова.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждается заведующим МБДОУ № 2 г. Азова.

10.7.1. Попечительский совет содействует:

- привлечению и определению направления расходования внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБДОУ № 2 г. Азова;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МБДОУ № 2 г. Азова;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых

мероприятий МБДОУ № 2 г. Азова;

- совершенствованию материально-технической базы МБДОУ № 2 г. Азова, благоустройству его помещений и территории.

10.7.2. Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

Председатель и секретарь Попечительского совета избираются из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Попечительского совета на тот же срок, что и Попечительский совет.

Состав попечительского совета формируется на добровольных началах из родителей (законных представителей) воспитанников, представителей различных учреждений, организаций, объединений, граждан, оказывающих Учреждению финансовую, материальную, правовую, организационную, информационную и иную помощь.

10.7.3. Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в члены Попечительского совета.

Заседание Попечительского совета считается правомочным, если в нём участвует большинство членов. Решения Попечительского совета принимаются путём открытого голосования большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, проводимых не реже двух раз в год согласно плану работы.

Внеочередные заседания могут быть созваны его председателем по мере необходимости по требованию членов Попечительского совета.

Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём, ведущим протокол заседания.

Документация хранится в МБДОУ № 2 г. Азова.

10.7.4. Попечительский совет вправе действовать от имени МБДОУ № 2 г. Азова по вопросам, отнесённым к его компетенции пунктом 10.7. Устава.

10.8. В целях содействия МБДОУ № 2 г. Азова в осуществлении воспитания и обучения детей в МБДОУ № 2 г. Азова, обеспечения взаимодействия МБДОУ № 2 г. Азова с родителями (законными представителями) воспитанников создаются **Родительские комитеты групп**.

10.8.1. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Попечительский совет. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа. Председатели Родительских комитетов групп являются членами Родительского комитета МБДОУ № 2 г. Азова

Состав Родительского комитета утверждается на собрании родителей сроком на один год. Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета более одного срока подряд.

10.8.2. Родительские собрания МБДОУ № 2 г. Азова проводятся с участием заведующего МБДОУ № 2 г. Азова, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала МБДОУ № 2 г. Азова.

Родительские комитеты ДООУ и групп образовательной организации ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах МБДОУ № 2 г. Азова.

10.8.3. Родительские комитеты групп отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием группы.

10.8.4. К полномочиям Родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности МБДОУ № 2 г. Азова.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительском комитете, утверждённого заведующим МБДОУ № 2 г. Азова.

10.8.5. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более 50% его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) детей Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

10.8.6. Родительский комитет групп МБДОУ № 2 г. Азова вправе действовать от имени МБДОУ № 2 г. Азова по вопросам, отнесённым к его компетенциям пунктом 10.8. Устава.

10.9. **Психолого-педагогический консилиум МБДОУ № 2 г. Азова** (далее именуемый ППк МБДОУ № 2 г. Азова) является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) состояниями декомпенсации.

Общее руководство ППк возлагается на руководителя МБДОУ № 2 г. Азова.

11. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МБДОУ № 2 г. Азова.

11.1. МБДОУ № 2 г. Азова является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

11.2. МБДОУ № 2 г. Азова создается без ограничения срока деятельности.

11.3. Учредительным документом МБДОУ № 2 г. Азова является настоящий Устав.

11.4. Устав МБДОУ № 2 г. Азова и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом Учредителя по согласованию с Финансовым управлением администрации г. Азова и Департаментом.

11.5. МБДОУ № 2 г. Азова имеет круглую печать, содержащую герб города Азова, его полное наименование и указание места нахождения МБДОУ № 2 г. Азова.

11.6. МБДОУ № 2 г. Азова вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

11.7. Финансовое обеспечение деятельности МБДОУ № 2 г. Азова осуществляется за счет средств бюджета города Азова в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и

нормативными правовыми актами администрации города Азова.

11.8. МБДОУ № 2 г. Азова осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

11.9. МБДОУ № 2 г. Азова отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МБДОУ № 2 г. Азова собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ № 2 г. Азова или приобретенного МБДОУ № 2 г. Азова за счет выделенных собственником имущества МБДОУ № 2 г. Азова средств, а также недвижимого имущества.

11.10. Собственником имущества МБДОУ № 2 г. Азова является муниципальное образование «Город Азов». Имущество МБДОУ № 2 г. Азова принадлежит МБДОУ № 2 г. Азова на праве оперативного управления.

11.11. Собственник имущества МБДОУ № 2 г. Азова - муниципальное образование «Город Азов» не несет ответственности по обязательствам МБДОУ № 2 г. Азова.

11.12. МБДОУ № 2 г. Азова не отвечает по обязательствам собственника имущества МБДОУ № 2 г. Азова - муниципального образования «Город Азов».

11.13. Собственник имущества МБДОУ № 2 г. Азова вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество МБДОУ № 2 г. Азова, закрепленное им за МБДОУ № 2 г. Азова либо приобретенное МБДОУ № 2 г. Азова за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МБДОУ № 2 г. Азова, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

11.14. МБДОУ № 2 г. Азова осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области и настоящим Уставом.

11.15. Для выполнения уставных целей МБДОУ № 2 г. Азова вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

11.16. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности МБДОУ № 2 г. Азова, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ № 2 г. Азова.

11.17. Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ № 2 г. Азова своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного

(бессрочного) пользования.

11.18. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены действующим законодательством.

11.19. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ № 2 г. Азова, а также имущество, приобретенное МБДОУ № 2 г. Азова по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБДОУ № 2 г. Азова в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

11.20. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ № 2 г. Азова в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребёнком.

Дополнительным источником доходов и формирования имущества МБДОУ № 2 г. Азова могут служить:

- предоставление платных образовательных услуг;
- добровольное пожертвования и целевые взносы от физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц путём перечисления денежных средств на расчётные счета МБДОУ № 2 г. Азова в порядке, установленном федеральным законодательством;
- получение МБДОУ № 2 г. Азова в безвозмездное пользование имущества от физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан, и (или) юридических лиц путём оформления договоров «дарения» или иных форм в порядке, установленном федеральным законодательством».

11.21. Источниками формирования имущества МБДОУ № 2 г. Азова являются:

- имущество, закрепленное за МБДОУ № 2 г. Азова Департаментом;
- имущество, приобретенное МБДОУ № 2 г. Азова за счет ассигнований бюджета города Азова, в соответствии с законодательством, доходов МБДОУ № 2 г. Азова от его деятельности;
- ассигнования бюджета города Азова, предусмотренные решением Азовской городской Думы «О бюджете города Азова» в соответствии с законодательством;
- доходы МБДОУ № 2 г. Азова, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами г. Азова;
- от приносящей доходы деятельности МБДОУ № 2 г. Азова, указанной в настоящем Уставе;
- от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности МБДОУ № 2 г. Азова, предусмотренным настоящим Уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного

муниципального задания;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

11.22. МБДОУ № 2 г. Азова без согласия Учредителя и Департамента не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

11.23. МБДОУ № 2 г. Азова без согласия Учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

11.24. МБДОУ № 2 г. Азова осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Департаментом.

11.25. МБДОУ № 2 г. Азова осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Департаментом.

11.26. МБДОУ № 2 г. Азова осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством по согласованию с Учредителем.

11.27. Права МБДОУ № 2 г. Азова на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

11.28. МБДОУ № 2 г. Азова не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБДОУ № 2 г. Азова на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБДОУ № 2 г. Азова из бюджета города Азова, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

11.29. МБДОУ № 2 г. Азова не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

11.30. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, МБДОУ № 2 г. Азова может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

МБДОУ № 2 г. Азова вправе с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ № 2 г. Азова собственником или приобретенного МБДОУ № 2 г. Азова за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБДОУ № 2 г. Азова вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

11.31. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ № 2 г. Азова только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой МБДОУ № 2 г. Азова признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБДОУ № 2 г. Азова вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ № 2 г. Азова, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова несет перед МБДОУ № 2 г. Азова ответственность в размере убытков, причиненных МБДОУ № 2 г. Азова в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

11.32. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБДОУ № 2 г. Азова, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБДОУ № 2 г. Азова в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю, до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

11.33. МБДОУ № 2 г. Азова обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

11.34. МБДОУ № 2 г. Азова обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и Учредителем.

11.35. МБДОУ № 2 г. Азова обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Учредителем.

11.36. МБДОУ № 2 г. Азова представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе в Департамент - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества.

11.37. МБДОУ № 2 г. Азова обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устава МБДОУ № 2 г. Азова, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации МБДОУ № 2 г. Азова;
- 3) плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 2 г. Азова;
- 4) решение о назначении руководителя;
- 5) годовой бухгалтерской отчетности МБДОУ № 2 г. Азова;
- 6) сведений о проведенных в отношении МБДОУ № 2 г. Азова контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) муниципального задания МБДОУ № 2 г. Азова на оказание услуг (выполнение работ);
- 8) отчета о результатах деятельности МБДОУ № 2 г. Азова и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

9) иных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

11.38. Размеры и структура доходов МБДОУ № 2 г. Азова, а также сведения о размерах и составе имущества МБДОУ № 2 г. Азова, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МБДОУ № 2 г. Азова не могут быть предметом коммерческой тайны.

11.39. МБДОУ № 2 г. Азова обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 11.37 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11.40. МБДОУ № 2 г. Азова осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

11.41. МБДОУ № 2 г. Азова не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

11.42. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ № 2 г. Азова или приобретенных МБДОУ № 2 г. Азова 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.

Средства, полученные от сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за МБДОУ № 2 г. Азова или приобретённого имущества, поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ и расходуются после уплаты налогов, установленных законодательством, на обеспечение содержания такого имущества и развитие материально – технической базы МБДОУ в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности, а так же могут быть направлены на уплату штрафов, пени, госпошлин.

11.43. Право МБДОУ № 2 г. Азова осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у МБДОУ № 2 г. Азова с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в МБДОУ № 2 г. Азова.

12.1. МБДОУ № 2 г. Азова принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

12.2. МБДОУ № 2 г. Азова принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной

деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями), правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, иные локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству РФ.

12.3 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ № 2 г. Азова, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение коллегиальных органов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

12.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МБДОУ № 2 г. Азова по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

12.5. Утверждение локальных актов производится приказом заведующего МБДОУ № 2 г. Азова.

13. Реорганизация, изменение типа и ликвидация.

13.1. МБДОУ № 2 г. Азова может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

13.2. Изменение типа существующего МБДОУ № 2 г. Азова осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами администрации города Азова.

13.3. МБДОУ № 2 г. Азова может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

13.4. Имущество МБДОУ № 2 г. Азова, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ № 2 г. Азова, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами администрации города Азова.

13.5. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ № 2 г. Азова, осуществляется Департаментом по предложению Учредителя.

13.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБДОУ № 2 г. Азова на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

13.7. При ликвидации и реорганизации МБДОУ № 2 г. Азова работникам МБДОУ № 2 г. Азова гарантируется соблюдение их прав и интересов в

соответствии с законодательством.

13.8. При реорганизации и ликвидации МБДОУ № 2 г. Азова все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

13.9. Другие, предусмотренные федеральными законами, в том числе законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Ростовской области и администрации города Азова, сведения о МБДОУ № 2 г. Азова по предложениям Учредителя.

Прошито, пронумеровано

и скреплено печатно

всего 32 листа

Начальник Управления

образования г. Азова

Мирошніченко
Б.Д. Мирошніченко



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575919

Владелец Максимченко Елена Александровна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023