

ужской области  
ических лиц

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы администрации

МР «Медынский район»

от 17.08. 2015 г. № 765

рирующем органе

и

## УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского  
района Калужской области

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области (далее именуемое Дошкольное учреждение), создано Постановлением Главы администрации муниципального района «Медынский район» от 11.05.2004 г. № 368 «Об учреждении муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик» - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых создана.

1.2. Полное наименование Дошкольного учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик», г. Медынь Медынского района Калужской области.

1.3. Сокращенное наименование Дошкольного учреждения: Детский сад «Колокольчик» г. Медынь.

1.4. Организационно - правовая форма Дошкольного учреждения: учреждение.

1.5. Тип Дошкольного учреждения: казенное.

1.6. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения и юридический адрес Дошкольного учреждения: 249950, Калужская область г. Медынь ул. Луначарского д.48

1.8. Образовательная деятельность Дошкольного учреждения осуществляется по адресу: 249950, Калужская область г. Медынь ул. Луначарского д.48

1.9. Учредителем Дошкольного учреждения является муниципальный район «Медынский район» в лице администрации муниципального района «Медынский район».

1.10. Дошкольное учреждение подведомственно отделу образования администрации МР «Медынский район», осуществляющему управление в сфере образования.

1.11. Дошкольное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Образовательная деятельность Дошкольного учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Дошкольного учреждения

2.1. Целями деятельности Дошкольного учреждения являются:

- реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, предпосылок учебной деятельности;

- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Предметом деятельности Дошкольного учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. К основным видам деятельности Дошкольного учреждения относятся:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- организация методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

- осуществление консультативной поддержки педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья воспитанников;

- осуществление деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками.

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

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- предоставление помещений и имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;

предоставление условий для проведения мероприятий различных уровней по повышению квалификации работников образования.

### **3. Организация деятельности Дошкольного учреждения**

3.1. Дошкольное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Дошкольное учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели. В Дошкольном учреждении функционируют группы полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00. и группы кратковременного пребывания (не более 4-х часов пребывания без предоставления питания и сна)

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательными программами дошкольного образования. Дошкольное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой ею образовательной программе

3.4. В Дошкольном учреждении реализуются следующие образовательные программы:

- основная общеобразовательная программа: образовательная программа дошкольного образования;

- дополнительные общеразвивающие программы.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.6. Медицинское обслуживание воспитанников Дошкольного учреждения обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, закрепленным за Дошкольным учреждением. Дошкольное учреждение предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности на основании договора между Дошкольным учреждением и учреждением здравоохранения.

3.7. Дошкольное учреждение организует питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим.

### **4. Права, обязанности и ответственность работников Дошкольного учреждения**

4.1. Работники Дошкольного учреждения имеют право:

- на участие в управлении Дошкольным учреждением, в порядке, установленном Уставом Дошкольного учреждения;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Дошкольного учреждения через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Дошкольном учреждении, устанавливаемой локальным актом учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

#### 4.2. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования,
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом Дошкольного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Дошкольном учреждении;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Дошкольного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом Дошкольного учреждения;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, порядок создания и организации работы, которой определяется локальным нормативным актом Дошкольного учреждения;
- 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, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на получение первой и высшей квалификационной категории;
- иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации МР «Медынский район», локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

#### 4.3. 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;
- соблюдать Устав Дошкольного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Дошкольного учреждения;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в Дошкольном учреждении;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать заведующему или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Дошкольного учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

#### 4.4. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ дошкольного образования;
- формировать у воспитанников общую культуру, развивать физические, интеллектуальные, нравственные, эстетические и личностные качества, формировать предпосылки учебной деятельности, способствовать сохранению и укреплению их здоровья;
- 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 в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Дошкольного учреждения.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Дошкольного учреждения, если это приводит к конфликту интересов.

4.6. 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.

4.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

## **5. Управление Дошкольным учреждением**

5.1. Управление Дошкольным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Дошкольного учреждения является прошедший обязательную аттестацию заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Дошкольного учреждения. Заведующий назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством. С заведующим заключается срочный трудовой договор на срок 5 лет.

5.3. Должностные обязанности заведующего Дошкольным учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.4. К компетенции заведующего Дошкольным учреждением относятся:

- осуществление руководства Дошкольным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Дошкольного учреждения, обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- определение стратегии, целей и задач развития Дошкольного учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, об участии в различных программах и проектах;

- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам дошкольного образования, результатам деятельности Дошкольного учреждения и к качеству образования;

- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время пребывания в Дошкольном учреждении, соблюдение прав работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществление руководства при разработке и реализации программы развития Дошкольного учреждения, образовательных программ дошкольного образования;

- распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;

- осуществление подбора и расстановки кадров, утверждение должностных обязанностей работников, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников, участия работников в управлении Дошкольным учреждением;

- утверждение штатного расписания в пределах средств, выделенных на оплату труда; выплата в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения

представительного органа работников;

- планирование, координирование и контроль работы педагогических и других работников Дошкольного учреждения;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Дошкольного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечение деятельности за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы;

- решение иных вопросов деятельности Дошкольного учреждения, не отнесенных к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Дошкольным учреждением.

Заведующий действует без доверенности от имени Дошкольного учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях.

5.5. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Дошкольного учреждения.

5.6. Коллегиальными органами управления Дошкольным учреждением являются: Общее собрание работников трудового коллектива, Педагогический совет.

5.7. Трудовой коллектив Дошкольного учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Дошкольного учреждения осуществляются Общим собранием работников трудового коллектива.

5.8. Общее собрание работников трудового коллектива действует бессрочно и включает в себя всех работников Дошкольного учреждения на дату его проведения.

Общее собрание работников трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников трудового коллектива может быть: заведующий, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Дошкольного учреждения.

К компетенции Общего собрания работников трудового коллектива относятся:

- принятие положения о Педагогическом совете, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, других актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Дошкольного учреждения, вопросы по охране труда;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся работников;

- иные вопросы, затрагивающие интересы работников Дошкольного учреждения.

Общее собрание работников трудового коллектива правомочно принимать решения, если на нем присутствовали не менее половины работников.

Процедура голосования определяется Общим собранием работников трудового коллектива Дошкольного учреждения.

Решения Общего собрания работников трудового коллектива принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Дошкольного учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников трудового коллектива об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего

Общего собрания работников трудового коллектива.

Общее собрание работников трудового коллектива вправе действовать от имени Дошкольного учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава Дошкольного учреждения.

5.9. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Дошкольным учреждением является Педагогический совет, который создается для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

В состав Педагогического совета Дошкольного учреждения входят: заведующий, педагогические работники Дошкольного учреждения, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет созывается не реже четырех раз в год.

Педагогический совет избирает председателя, который организует его работу и секретаря, который ведет протокол и фиксирует решения Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение перспективных направлений деятельности Дошкольного учреждения, вопросов по совершенствованию организации образовательного процесса Дошкольного учреждения;

- рассмотрение вопросов по разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Дошкольном учреждении;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Дошкольного учреждения и педагогических работников;

- предложение педагогических работников Дошкольного учреждения к поощрениям за добросовестный и эффективный труд;

- рассмотрение и решение других вопросов Дошкольного учреждения и осуществления образовательной деятельности, вынесенных на его рассмотрение решением заведующего.

5.10. Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий Дошкольного учреждения.

5.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Дошкольным учреждением по инициативе родителей (законных представителей) могут создаваться советы родителей. Порядок взаимодействия совета родителей с Дошкольным учреждением регламентируется локальным актом учреждения.

## **6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Дошкольного учреждения**

6.1. Решение о ликвидации и реорганизации Дошкольного учреждения принимается администрацией МР «Медынский район».

6.2. Порядок реорганизации и ликвидации осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.3. В случае ликвидации Дошкольного учреждения недвижимое и движимое имущество, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Дошкольного учреждения, передается ликвидационной комиссии в казну Муниципального района «Медынский район» и направляется на цели развития образования.

6.4. Изменение типа Дошкольного учреждения не является его реорганизацией. Порядок изменения типа Дошкольного учреждения устанавливается Учредителем.



6.5. В случае прекращения деятельности Дошкольного учреждения, аннулирования (приостановления) лицензии по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Порядок и условия осуществления такого перевода осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение Дошкольного учреждения**

7.1. Собственником имущества Дошкольного учреждения является муниципальный район «Медынский район».

7.2. Финансовые и материальные средства Дошкольного учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

7.4. За Дошкольным учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом, Учредитель на праве оперативного управления закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Дошкольное учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закрепленное за ним имущество.

7.6. Земельный участок закрепляется за Дошкольным учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

7.7. Дошкольное учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Дошкольного учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

Дошкольное учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

7.8. Дошкольное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами при недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность несет собственник его имущества.

7.9. Финансовое обеспечение Дошкольного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Муниципального района «Медынский район» на основании бюджетной сметы.

- Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с законодательством.

- заключение и оплата казенным учреждением государственных (муниципальных) контрактов иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

Дошкольное учреждение вправе в случаях, определенных федеральными законами, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы

устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.10. Источниками финансового обеспечения Дошкольного учреждения являются:

- бюджетная смета
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном учреждении;
- средства от приносящей доход деятельности (платные дополнительные образовательные услуги, добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц и иные доходы от приносящей доход деятельности).

7.11. Дошкольное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Дошкольного учреждения 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.

7.12. Доход от оказываемых Дошкольным учреждением платных дополнительных образовательных услуг используется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

7.13. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой в рамках бюджетной сметы. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Дошкольное учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

7.14. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг устанавливается в соответствии с действующим законодательством и регулируется локальными актами Дошкольного учреждения.

Дошкольное учреждение вправе привлекать для оказания платных дополнительных образовательных услуг сторонние организации, имеющие необходимые лицензии на ведение образовательной деятельности.

7.15. Контроль за расходованием Дошкольным учреждением бюджетных средств осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.

## **8. Порядок принятия локальных нормативных актов Дошкольного учреждения**

8.1. Организация деятельности Дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

8.2. Дошкольное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. При принятии локальных нормативных актов Дошкольного учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Дошкольного учреждения, учитывается мнение советов родителей (при их наличии).

8.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Локальные нормативные акты Дошкольного учреждения утверждаются приказом Дошкольного учреждения.

8.6. В случаях, установленных настоящим Уставом, локальные нормативные акты до их утверждения принимаются коллегиальными органами управления Дошкольного учреждения в соответствии с их компетенцией.

8.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

## **9. Порядок изменения Устава**

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Дошкольного учреждения устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

Межрайонная ИФНС России №2 по К  
В Единый государственный реестр ю  
внесена запись

" 27 " августа 20 15 го

ОГРН 1094003101441

ГРН 2154004041321

Экземпляр документа хранится в рег

Начальник Межрайонной

ИФНС России № 2 по Калужской обл

Мазур Д.А.



Протипировано, пронумеровано,  
опечатано *И (Иванов Иван Иванович)*  
листов.

Дать отделом по организационно-  
контрольной работе и информации  
Администрации МР «Мезянский район»  
Д.В. Харитоновой  
*И.В. Харитоновой* 20 15 г.