

Утвержден  
постановлением Кировской районной  
администрации (исполнительно -  
распорядительным органом)  
муниципального района  
«Город Киров и Кировский район»  
От «15» 12 2014г.  
№ 2723

## УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №12 «Колокольчик»

г. Киров  
2014г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 «Колокольчик» (далее - Детский сад).

Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад №12 «Колокольчик»

Полное и сокращенное наименования равнозначны.

Юридический адрес: 249440, Калужская область, г.Киров, пер.Куракина дом 7.

Фактический адрес:

Строение 1: 249440, Калужская область, г. Киров, пер. Куракина дом 7

Строение 2: 249440, Калужская область, г. Киров, пер. Куракина дом 5.

1.2. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.3. Тип учреждения: казенное.

1.4. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Детский сад является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учредителем Детского сада является муниципальное образование - муниципальный район «Город Киров и Кировский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Кировская районная администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» (далее – Учредитель).

1.7. Детский сад подведомственен структурному подразделению Кировской районной администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» - отделу образования Кировской районной администрации, осуществляющему управление в сфере образования муниципального района «Город Киров и Кировский район».

1.8. Собственником имущества Детского сада является - Кировская районная администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район». Детский сад имеет имущество на праве оперативного управления.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Детского сада со дня выдачи

ему лицензии.

1.10. Детский сад филиалов и представительств не имеет.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Детского сада является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Целями деятельности Детского сада являются:

- осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка;
- присмотр и уход за детьми (обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня);
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Основными видами деятельности Детского сада является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- дополнительных общеразвивающих программ, направленных на формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся, на обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся, на формирование и развитие творческих способностей обучающихся.

К основным видам деятельности Детского сада также относится присмотр и уход за детьми, услуги по питанию обучающихся, услуги по предоставлению логопедической помощи.

2.4. Медицинское обслуживание обучающихся в Детском саду обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, обеспечение санитарно-противоэпидемического режима и качество питания обучающихся. Для работы медицинского персонала Детский сад предоставляет помещение с соответствующими условиями. Отношения между Детским садом и медицинским учреждением регулируются отдельным договором.

2.5. Питание обучающихся в Детском саду обеспечивается штатным персоналом. В Детском саду предусмотрены помещения для приготовления пищи и хранения продуктов, питание обучающихся организуется в групповых комнатах.

Организация питания в Детском саду регламентируется действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.6. Деятельность Детского сада регламентируется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов, правовыми актами органов власти Калужской области и органов власти муниципального района «Город Киров и Кировский район», настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего Детским садом с учетом случаев участия коллегиальных органов Детского сада, предусмотренных в главе 4 Устава.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Детский сад реализует основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Детским садом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. В Детском саду образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Детском саду осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур. Данные группы создаются для часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной 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 здоровья.

3.6. В группы включаются воспитанники одного возраста, возможно создание разновозрастных групп. Перевод из группы в группу осуществляется ежегодно в июне.

3.7. Режим работы Детского сада: пятидневная рабочая неделя. Группы

функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 7-00 до 19-00 часов (в предпраздничные дни – с 7-00 до 18-00 часов);

3.8 В Детском саду могут быть созданы группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация групп в выходные и праздничные дни.

3.9. В Детском саду может быть создан консультационный центр для родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, получающих дошкольное образование в форме семейного образования, с целью получения ими методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.10. В детском саду может быть создан логопедический пункт в целях оказания коррекционной помощи воспитанникам Детского сада, имеющим нарушения в развитии устной речи, в освоении ими образовательной программы дошкольного образования.

3.11. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет включительно.

3.12. Детский сад рассчитан на 115 мест. Наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста детей и площадных показателей и составляет:

- для детей в возрасте от 1,5 лет до 3 лет – не менее 15;
- для детей в возрасте от 3 лет до 7 лет – не менее 20.

3.13. Порядок комплектования детьми Детского сада определяется Учредителем.

3.14. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата. Её размер, а также льготы по оплате для отдельных категорий родителей (законных представителей), определяются Учредителем.

3.15. При приеме в Детский сад ребенка между Детским садом и родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

3.16. Отчисление ребенка из Детского сада осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по инициативе одной из сторон Договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.17. Организация режима пребывания детей в Детском саду (требования к приему детей в Детский сад, ежедневный утренний прием детей, режим дня, организация прогулок, сна, приема пищи, продолжительность образовательной деятельности, организация физического воспитания) регламентируется действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.18. Права, обязанности и ответственность работников Детского сада, занимающих должности, осуществляющие вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Детского сада, трудовыми договорами.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ**

4.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Учредитель участвует в управлении Детским садом в рамках своей компетенции:

- представляет и защищает законные интересы Детского сада в вышестоящих и иных органах, решает иные вопросы, в том числе выходящие за рамки компетенции Детского сада;
- создает, реорганизует и ликвидирует Детский сад;
- утверждает Устав Детского сада, изменения и дополнения к нему в соответствии с действующим законодательством;
- формирует и утверждает муниципальное задание Детскому саду на оказание муниципальных услуг на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- назначает и увольняет заведующего Детским садом в соответствии с действующим законодательством, осуществляет контроль за выполнением им своих должностных обязанностей с правом применения к нему мер дисциплинарного взыскания и поощрения в установленном законодательством порядке;
- устанавливает выплаты стимулирующего характера заведующему Детским садом;
- контролирует образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Детского сада в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- издает обязательные для исполнения Детским садом правовые акты в соответствии с действующим законодательством;
- согласовывает программу развития Детского сада.

4.3. Непосредственное текущее руководство деятельностью Детского сада осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Заведующий является единоличным исполнительным органом Детского сада.

Заведующий Детским садом не вправе совмещать занимаемую должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Детского сада.

Должностные обязанности заведующего Детским садом не могут исполняться по совместительству.

Заведующий:

- действует без доверенности от имени Детского сада, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Детского сада в пределах прав, установленных действующим законодательством;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального района и (или) территориальном органе Федерального казначейства;
- пользуется правом распоряжения средствами Детского сада;
- заключает от имени Детского сада сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- организует образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- планирует работу Детского сада;
- осуществляет прием обучающихся;
- организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Детском саду;
- осуществляет подбор, приём и расстановку кадров, заключает трудовые договоры с работниками, утверждает должностные обязанности работников, несет

ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Детского сада, налагает на них взыскания и увольняет с работы;

- обеспечивает безопасные условия и охрану труда;
- утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- осуществляет общее руководство и контроль за ходом образовательного процесса, работой сотрудников;
- утверждает локальные нормативные акты;
- готовит ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Детского сада;
- решает иные вопросы деятельности Детского сада, не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов;
- несёт ответственность за деятельность Детского сада перед Учредителем.

4.4. В Детском саду формируются коллегиальные формы управления, к которым относятся общее собрание работников Детского сада и педагогический совет. А также формируются: Управляющий совет, родительский комитет.

4.5. Общее собрание работников Детского сада является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Работники Детского сада - это все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с заведующим Детским садом Коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Полномочия работников Детского сада осуществляются их Общим собранием, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Основная функция Общего собрания работников – обеспечение соблюдения Детским садом целей, в интересах которых он был создан. К компетенции Общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Детского сада;
- определение приоритетных направлений деятельности Детского сада, перспективы его развития;
- принимает коллективный договор, согласовывает правила внутреннего трудового распорядка;

- утверждение программы развития Детского сада;
- утверждение ежегодного отчета Заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Детского сада;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению отличившихся в работе лиц;
- высказывает мнение при принятии локальных актов Детского сада, затрагивающих права и законные интересы работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Детского сада;
- другие вопросы, согласно Положению об общем собрании работников, разрабатываемому Детским садом самостоятельно и не противоречащему действующему законодательству, настоящему Уставу.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если в работе собрания принимало участие не менее двух третьих членов коллектива и если за данное решение проголосовало большинство присутствующих.

4.6. Педагогический совет является постоянно действующим органом Детского сада для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса и руководствуется в своей работе Положением о педагогическом совете, разрабатываемым Детским садом самостоятельно.

В состав педагогического совета Детского сада входят: заведующий Детским садом, все педагогические работники Детского сада, работающие в Детском саду на основании трудового договора. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Педагогический совет решает следующие вопросы:

- реализации государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Детского сада;

- разрабатывает и утверждает образовательные программы Детского сада;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявляет, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- а также рассматривает и решает иные вопросы в соответствии с Положением о педагогическом совете Детского сада.

Организацию работы и контроль по выполнению решений педагогического совета осуществляет его председатель.

4.7. Родительский комитет Детского сада создается в целях содействия Детскому саду в обучении и воспитании обучающихся, реализации прав родителей как участников образовательного процесса.

Родительский комитет Детского сада формируется в сентябре каждого года сроком на один год из числа выбранных на уровне каждой группы председателей родительских комитетов группы. Полномочия родительского комитета Детского сада:

- содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса в Детском саду;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся;
- оказание содействия в подготовке и проведении мероприятий Детского сада;
- оказание помощи Детскому саду в проведении спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы с обучающимися;
- высказывает мнение при принятии локальных нормативных актов Детского сада, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

В своей работе родительский комитет руководствуется Положением о родительском комитете.

Родительский комитет Детского сада вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее двух третьих его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

4.8. Органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Детского сада, является Управляющий совет Детского сада, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Детского сада, участников

образовательного процесса, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательного процесса. Деятельность Управляющего совета Детского сада основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей), работники Учреждения, представители первичной профсоюзной организации. Совет формируется в составе 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Компетенция Управляющего совета:

- участвовать в разработке и согласовывать локальные акты Детского сада, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Детского сада, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Детского сада;
- участвовать в оценке качества и результативности труда работников Детского сада, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывать их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;
- содействовать привлечению дополнительных финансовых средств, в том числе пожертвований родителей, других граждан и организаций для обеспечения деятельности и развития Детского сада;
- рассматривать жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года, за исключением членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детей Детского сада. Включение и исключение членов Управляющего совета осуществляется приказами заведующего Детским садом.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях или через своих представителей по принципу: одна семья (полная или неполная) – 1 голос (не зависимо от количества детей данной семьи), посещающих Детский сад.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), составляет 2 члена Управляющего совета.

Работники Детского сада, дети которых воспитываются в данном Учреждении,

не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Детского сада, избираемых общим собранием работников, не может превышать 1/3 общего числа членов Управляющего совета и составляет 3 члена Управляющего совета.

Представитель первичной профсоюзной организации Детского сада избирается на собрании первичной профсоюзной организации.

Заведующий Детским садом входит в состав Управляющего совета по должности.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости. Управляющий совет Детского сада вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее двух третей его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Управляющий совет Детского сада руководствуется в своей работе Положением об Управляющем совете Детского сада.

## **5. ИМУЩЕСТВО ДЕТСКОГО САДА**

5.1. Имущество Детского сада, закреплённое за ним Учредителем, используется им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежит, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5.3. За Детским садом в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Учредитель закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности, движимое и недвижимое имущество (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).

5.4. Земельный участок закрепляется за Детским садом в постоянное (бессрочное) пользование.

5.5. Детский сад пользуется закреплённым за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, своими уставными

целями, законодательством Российской Федерации и в пределах, установленных настоящим Уставом.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Детский сад обязан:

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

5.7. Детский сад несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённой за ним собственности. Контроль деятельности Детского сада в этой части осуществляется Учредителем.

5.8. Детскому саду запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных ему Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.9. Крупная сделка может быть совершена Детским садом только с предварительного согласия Учредителя.

5.10. Детский сад вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Детский сад с согласия Учредителя, на основании договора между Детским садом и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Детского сада и прохождения ими медицинского обследования. Между Детским садом и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Детским садом Учредителем или приобретённого Детским садом за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества, переданного в аренду, не осуществляется.

5.11. Детский сад отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.12. Финансовое обеспечение Детского сада осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждённым Учредителем. Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.13. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Детским садом в порядке, установленном законодательством. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Детским садом от своего имени.

5.14. Контроль за расходованием Детским садом бюджетных средств осуществляют уполномоченные органы.

5.15. Контроль за надлежащим выполнением Детским садом целей и задач, установленных в Уставе, осуществляет отдел образования Кировской районной администрации.

5.16. Система оплаты труда в Детском саду, выплаты компенсационного и стимулирующего характера для всех категорий работников, устанавливается законодательством Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Город Киров и Кировский район», локальными нормативными актами Детского сада в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным договором в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

Локальный нормативный акт Детского сада, регулирующий оплату труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников Детского сада, утверждается с учетом мнения представительного органа работников Детского сада; в части установления конкретных размеров поощрительных выплат и премий - с учетом мнения Управляющего совета Детского сада.

5.17. Стимулирующие выплаты заведующему Детским садом устанавливаются на основании распоряжения Учредителя. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера, характер деятельности, за которую они устанавливаются, их размер определяет Учредитель в соответствии с законодательством.

5.18. Бухгалтерский учёт и отчетность Детского сада осуществляются на договорной основе отделом образования Кировской районной администрации или самостоятельно.

5.19. Детский сад обеспечивает учёт, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на

государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Детский сад создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

5.20. Ликвидация Детского сада осуществляется:

- в установленном законодательством порядке по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

5.21. При ликвидации Детского сада денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования муниципального района «Город Киров и Кировский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. При ликвидации или реорганизации Детского сада, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, отдел образования Кировской районной администрации берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

## **6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

6.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Детского сада устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

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

Межрайонная ИФНС России №4 по  
Калужской области

В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

«21» января 2015 года

ОГРН 1024000896476

ГРН 2-1540023030236

Экземпляр документа хранится в  
регламентирующем органе

Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС России №4 по Калужской  
области  
И.И.И.



*[Handwritten signature]*

ЛИСТОВ

Прошито и пронумеровано

Зависимый лист №12

Копия от 10.01.15

(дата) 10.01.15

*[Handwritten signature]*  
(подпись)

*[Handwritten signature]*  
(подпись)

Трансформировка подписи