|  |  |
| --- | --- |
| Устав принят собранием трудового | Утверждено: |
| коллектива протокол № от | Постановлением «лавы администрации |
| « » 2015г. | городско/о округа «город Кизляр» |
|  | JIUrMrjSl] |
|  | «№» OS 2015г. |
|  |  |
|  |  |
|  |

Зарегистрирован

Межрайонной ИФНС России №15 по РД ОГРН



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 7 «ДЮЙМОВОЧКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

1. Общие положения
	1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «ДЮЙМОВОЧКА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях"
	2. Полное официальное наименование Учреждения:

полное наименование: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «ДЮЙМОВОЧКА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»;

- сокращенное наименование: МКДОУ «Д/С № 7».

* 1. Типобразовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение

1.3.1 Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное

учреждение.

* 1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.
	2. Учредителем Учреждения является администрация городского округа «город Кизляр».
	3. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
	4. Учреждение вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в финансовом органе.
	5. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточности денежных средств находящихся в распоряжении Учреждения.
	6. Учреждение имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.
	7. Место нахождения и адрес Учреждения: 368830 Республика Дагестан г. Кизляр ул. Достоевского, 67.
	8. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.
	9. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

* 1. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.
	2. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждения. В Учреждении установлено ежедневное трехразовое питание детей. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения.
1. Цели, предмет и виды деятельности
	1. Учреждение, является детским садом, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования в группах обще развивающей направленности и осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, Федеральным Законом «Об образовании в РФ»; Законом Республики Дагестан «Об образовании»; законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан; нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Дагестан, правовыми актами городского округа «город Кизляр», договором, заключенным между Учредителем и Учреждением, лицензией и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.
	2. Предметом деятельности Учреждения является:
* воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей дошкольного возраста;
* реализация основной образовательной программы дошкольного образования.
	1. Основная цель деятельности Учреждения
* обеспечение воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей дошкольного возраста;
* создание условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
	1. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
* охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
* обеспечение познавательно - речевого, социально - коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
* воспитание с учётом возрастных категорий у воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребёнка;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения, развития детей.
	1. Учреждение вправе осуществлять дополнительную, соответствующую образовательную деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.
	2. Учреждение вправе выполнять дополнительные образовательные работы, оказывать услуги,, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, зачисляются в бюджет городского округа «город Кизляр».
	3. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
1. Основные характеристики организации образовательного процесса
	1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке, в Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.
	2. Содержание образовательного процесса определяется основной образовательной программой Учреждения, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.
	3. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, внесений изменений в них, а также разработке собственных (авторских)

программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

* 1. Образовательная программа реализуется с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей.
1. Порядок приёма воспитанников.

Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. При наличии необходимых условий, предусмотренных законодательством, могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Для приёма ребёнка в Учреждение родитель (законный представитель) подаёт заявление, к которому прилагаются следующие документы:

* направление, выданное комиссией по распределению мест при управлении образования г. Кизляра;
* медицинские документы, справка об отсутствии контакта с больными детьми;
* копия свидетельства о рождении ребёнка;
* копии документов удостоверяющих личность заявителя;

В приёме ребёнка может быть отказано:

* по медицинским противопоказаниям;
* при отсутствии вакантных мест.
1. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями). Подписание договора является обязательным для обеих сторон.
2. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству Российской Федерации, Республики Дагестан и категория лиц, определенных органами местного самоуправления.
	1. Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.
	2. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, информировать о порядке зачисления, знакомить с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.
	3. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем,
	4. Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. Комплектование групп ведется по одновозрастному принципу.
	5. В группах обще развивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в соответствии санитарными нормами, условиями образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.
	6. Режим работы Учреждения устанавливается, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:
* пятидневная рабочая неделя;
* длительность рабочего дня 10.5;

-с 07.30 до 18.00.

3.12.1 .Локальным актом может быть установлен иной режим работы учреждения.

* 1. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки воспитанников в непосредственной образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания их в Учреждении несет воспитатель.

1. Права и обязанности участников образовательного процесса
	1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их

родители (законные представители) педагогические работники учреждения.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета человеческих ценностей.

* 1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными

представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

* 1. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим Законодательством.

Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Каждому ребёнку гарантируется:

* уважение и защита его человеческого достоинства;
* защита от применения методов физического или психического насилия;
* условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
* удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другое, в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями;
* образование в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
* получение дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, на основе договора с родителями (законными представителями);
* удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
* развитие творческих способностей и интересов;
* предоставление развивающего оборудования, игр, игрушек, учебных и методических пособий;
	1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, а также начисление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством.
	3. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья воспитанников методов обучения.
	4. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются их должностными инструкциями и договором о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями).
	5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре согласно нормам Трудового Законодательства.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

1. Компетенция Учредителя
	1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
* принятие решения о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;
* утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
* назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
* заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
* согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
* согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
* финансовое обеспечение деятельности Учреждения.
* установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

подготовка проектов нормативных правовых актов (правовых актов) об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы);

* определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
* решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Кизляр».
1. Управление «Учреждением»
	1. Руководителем Учреждения является заведующий.
	2. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.
	3. Права и обязанности заведующего, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с заведующим трудовым договором.
	4. Трудовой договор с заведующим заключается со стороны работодателя Учредителем.
	5. Прекращение (расторжение) трудового договора с заведующим Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности.
	6. Заведующий действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.
	7. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.
	8. Заведующий Учреждения:
* организует работу Учреждения;
* ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю;
* в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово­хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;
* Утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по смете доходов и расходов и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством;
* открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов бюджета;
* подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
* распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;
* выдает доверенности;
* осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
* утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;
* применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
* обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
* обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
* своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
* осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.
	1. Заведующий Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.
	2. Заведующий несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, достоверность, полноту и своевременность представления отчетности Учреждения, в том числе бухгалтерской и статистической, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом.
	3. В пределах своей компетенции заведующий издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания заведующего обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания заведующего не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов.

* 1. Заведующий Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.
	2. Коллегиальными формами управления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет, Педагогический совет, Родительский комитет.
	3. Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

Решение, принятое общим собранием коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Общее собрание проводится по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Проведение общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива.

* + 1. Компетенции общего собрании:
* заслушивает отчёты заведующего Учреждением;
* принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
* принимает коллективный договор;
* рассматривает соглашение по охране труда, инструкции по охране труда;
* рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.
	1. Педагогический совет Учреждения:

Педагогический совет Учреждения - это коллегиальный орган управления педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

В состав Педагогического совета Учреждения входят завидующий учреждением все педагогические работники. Кроме того, в педагогический совет могут входить медицинский работник, представитель от родительского комитета Учреждения, и другие представители Учреждения (без права совещательного голоса).

Педагогический совет Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

Решение, принятое Педагогическим советом Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

Порядок деятельности Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

6Л5.1.Компетенция педагогического совета:

* определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
* определяет и принимает образовательные программы для ведения образовательной деятельности в Учреждении;
* обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
* рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
* организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
* заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;

ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

* управляет педагогической деятельностью Учреждения;
* приглашает специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций, направленных на совершенствование образовательной деятельности в Учреждении с рассмотрением их на педагогическом совете;
* приглашает в необходимых случаях на заседание педагогического совета представителей общественных организаций, учреждений, родителей;
* принимает окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
* обсуждает и принимает планы работы педагогического совета;
* принимает решения об изменении образовательных программ, о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
* заслушивает отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам

образования и воспитания детей;

* принимает иные решения по вопросам входящим в его компетенцию.
1. Педагогический совет несет ответственность:
* за выполнение плана работы;
* за исполнение конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
	1. Попечительский совет Учреждения:

В соответствии с Федеразьным Законом «Об образовании в РФ» в Учреждении может создаваться Попечительский совет.

Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения.

Попечительский совет представляет интересы родителей детей и других физических и юридических лиц перед администрацией Учреждения.

Попечительский совет является одной из форм самоуправления. Члены

Попечительского совета работают на безвозмездной основе. Попечительский совет Учреждения действует на основании Положения.

* 1. Представители родительских комитетов групп составляют родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о нем и созывается по мере необходимости.

7. Имущество и финансы

1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.
2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
* эффективно использовать имущество;
* обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
* осуществлять капитальный и текущий ремонт;
* начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества, кроме ухудшений.
1. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
2. Собственником имущества и земельного участка является Учредитель, в лице Комитета по управлению имуществом городского округа «город Кизляр».
3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.
4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом.
5. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в аренду, залог, списывать или иным способом распоряжаться имуществом, закреплённым за ним договором без согласия городского комитета по управлению имуществом г. Кизляр.
6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
* имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
* средства бюджета городского округа «города Кизляр», поступающие на основании бюджетной сметы.
1. Средства от деятельности, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в бюджет городского округа «город Кизляр».
2. Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.
3. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.
4. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.
5. Деятельность Учреждения, помимо настоящего Устава, регламентируется локальными актами.
6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу, Закону «Об образовании», Типовому положению о ДОУ.
7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения:

- изменения и дополнения в Устав Учреждения могут вносить только образовательное учреждение непосредственно и Учредитель. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.
2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.
3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.
4. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя путем изменения его типа в установленном порядке.
5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, устанавливаемом законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Кизляр. Субсидиарную ответственность по обязательствам ликвидируемого Учреждения несет Учредитель.

Согласовано:

Согласовано: Председатель Городского комитета



Начальник

Управления образования городского округа Кизляр»

Ашаганова