

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ
«Саргаинская СОШ»
_____ Худякова Г.Т.
Приказ № 1238\А
« 04 » сентября 2013 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

**Структурного подразделения
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Саргаинская средняя общеобразовательная школа»
Саргаинский детский сад**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Саргаинская средняя общеобразовательная школа» Саргаинский детский сад (далее структурное подразделение). Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Саргаинская средняя общеобразовательная школа» является юридическим лицом (далее Учреждение), Саргаинский детский сад – структурное подразделение Учреждения.

1.2. Дошкольное образовательное учреждение – тип образовательного учреждения, детский сад – вид образовательного учреждения, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.3. Юридический адрес: 623327, Свердловская область, Красноуфимский район, п. Саргая, ул. Школьная 4.

1.4. Фактический адрес: 623327 Свердловская область, Красноуфимский район, п. Саргая, ул. Школьная 4.

1.5. Имущество структурного подразделения находится в оперативном управлении.

1.6. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Саргаинская средняя общеобразовательная школа», договором заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

1.7. Отношения структурного подразделения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Положением и договором с родителями (законными представителями).

1.8. Структурное подразделение создает условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет. Структурное подразделение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.9. Деятельность структурного подразделения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у структурного подразделения с момента выдачи ему приложения к лицензии (разрешения) на образовательную деятельность МКОУ «Саргаинская средняя общеобразовательная школа».

1.11. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

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

Группа функционируют в режиме сокращенного дня (10 часов). Группа функционируют в режиме 5 – дневной рабочей недели.

1.12. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается специально закреплённым медицинским персоналом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Красноуфимская центральная районная больница» (на основании договора). Медицинский персонал наряду с администрацией учреждения несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий и соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Медицинское обслуживание воспитанников структурного подразделения обеспечивается Саргаинским ФАПом.

1.13. Организация питания в структурном подразделении осуществляется руководителем структурного подразделения. В структурном подразделении установлено 3-х разовое питание. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на заведующего структурным подразделением

1.14. В структурном подразделении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В муниципальном дошкольном образовательном учреждении образование носит светский характер. Администрация структурного подразделения обязуется соблюдать законодательство РФ по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, защите здоровья и жизни воспитанников.

1.15. Структурное подразделение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.

2.1 Структурное подразделение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного образования, осуществляет образовательный процесс по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности:

2.2. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание основной обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.3. Зачисление в структурное подразделение Саргаинский детский сад производится согласно Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и Порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО.Красноуфимский округ.

2.4. Прием детей производится на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- Медицинской карты ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка;

- Копии паспорта одного из родителей (законных представителей_ с указанием места прописки.

При приеме воспитанников в ДОО заключается договор между структурным подразделением и родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Внеочередным правом приема в ДОО пользуются следующие категории граждан:

- Дети прокуроров
- Дети судей
- Дети граждан подвергшихся воздействию радиации
- Дети сотрудников органов наркоконтроля
- Дети сотрудников следственного комитета РФ

Первоочередным правом приема в ДОО пользуются следующие категории граждан:

- Дети сотрудников полиции
- Дети военнослужащих
- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом
- Дети из многодетных семей

Дети иных категорий граждан принимаются в структурное подразделение в порядке общей очереди при наличии свободных мест.

2.5. За ребенком сохраняется место в структурном подразделении в случаях: болезни;

санаторно-курортного лечения;

карантина;

отпуска родителей;

2.6. Отчисление ребенка из структурного подразделения производится в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей).

2.7. Режим работы структурного подразделения является следующим:

режим пребывания воспитанников - 10 часов;

рабочая неделя - пятидневная;

выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.8. Работники структурного подразделения периодически проходят медицинское обследование. Медицинское обследование проводится за счет Учредителя.

2.9. Организация питания в структурном подразделении осуществляется руководителем.

2.10. Продукты питания приобретаются на базах, в торговых предприятиях, а также у населения при наличии разрешения санитарно-эпидемиологической службы на использование их в структурном подразделении.

2.11. Питание воспитанников в структурном подразделении осуществляется в соответствии с десятидневным меню.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Обучение и воспитание в структурном подразделении ведется на русском языке

3.2. Структурное подразделение самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, предусмотренных Законом РФ «Об образовании».

3.3.Содержание дошкольного образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми структурным подразделением самостоятельно.

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.4. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса структурное подразделение разрабатывает и утверждает годовой план, план-график образовательной деятельности на учебный год.

3.5. Структурное подразделение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций отнесенных к компетенции структурного подразделения,
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников структурного подразделения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников структурного подразделения.

3.6. Структурное подразделение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, сбалансированность ее видов, исходя из условий структурного подразделения, содержания образовательных программ.

3.7. Структурное подразделение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время занятий, соответствующий требованиям санитарных правил и норм, установленных для воспитанников дошкольного возраста.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и все другие работники структурного подразделения.

4.2. Взаимоотношения между МКОУ Новосельская СОШ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

4.3. Права воспитанников:

Структурное подразделение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в структурном подразделении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе Совета педагогов структурного подразделения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между структурным подразделением и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в структурном подразделении;
- заслушивать отчеты руководителя структурного подразделения и педагогов о работе с детьми;

досрочно расторгать договор между структурным подразделением и родителями;
знакомиться с Уставом Учреждения, Положением структурного подразделения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

посещать структурное подразделение и беседовать с педагогами;

вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития структурного подразделения, принимать решение о необходимости охраны структурного подразделения и вносить добровольные взносы на ее содержание;

принимать решение на общем родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу о направлении рекламации на качество образования данного структурного подразделения;

на компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

выполнять Положение структурного подразделения;

соблюдать условия договора между структурным подразделением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

вносить плату за содержание ребенка в структурном подразделении в установленном для конкретной семьи размере до 10 числа каждого месяца;

принимать активное участие во всех мероприятиях, проводимых структурным подразделением по согласованию с родительским комитетом;

своевременно ставить в известность структурное подразделение о возможном отсутствии или болезни ребенка.

4.6. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с ТК РФ. Для них обязательны следующие документы:

Заявление о приеме на работу;

паспорт с указанием места жительства;

диплом об образовании;

трудовая книжка;

медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы с воспитанниками и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством;

страховое свидетельство;

ИНН;

справка о противодифтерийной прививке;

медицинская книжка.

4.7.К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

- имеющие неснятую или 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.8. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

коллективным договором;
уставом образовательного Учреждения;
Положением структурного подразделения;
правилами внутреннего распорядка;
должностными инструкциями;
приказом об охране труда и соблюдении Правил техники безопасности;
другими документами, имеющимися в Учреждении и структурном подразделении.

4.9. Работники обязаны:

- соответствовать требованиям общепринятых педагогических характеристик;
- выполнять Устав Учреждения, Положение структурного подразделения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается;
- сотрудничать с семьями воспитанников, в том числе с семьями детей дошкольного возраста, не посещающих структурное подразделение, но проживающих в его микрорайоне, по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования за счет Учредителя;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.10. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением и структурным подразделением:
участвовать в работе Совета педагогов;
избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
участвовать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские);
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методику отслеживания достижений воспитанников;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- претендовать на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет, длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения;
- требовать проведения дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения, Устава Учреждения или Положения структурного подразделения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой подана объекту жалобы.

4.11. Работники структурного подразделения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

4.12. Иные права и обязанности сотрудников структурного подразделения определяются их должностными инструкциями и договором между структурным подразделением и родителями.

4.13. Трудовые отношения с работниками структурного подразделения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями ТК РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета работников Учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ.

5.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с Законом РФ “Об образовании”, иными законодательными актами РФ, настоящим Типовым положением и уставом Учреждения.

5.2. Управление структурным подразделением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно- общественный характер управления структурным подразделением. Формами самоуправления структурного подразделения, обеспечивающим государственно – общественный характер управления, являются общее собрание, педагогический совет, совет учреждения.

5.3. Непосредственное руководство структурным подразделением осуществляет руководитель структурного подразделения (заведующая), прошедший соответствующую аттестацию, подчиняется директору Учреждения. Прием на работу заведующего ДОУ осуществляется в порядке, определяемом Уставом, и в соответствии с законодательством РФ.

5.4. Заведующий дошкольным образовательным учреждением:

- представляет структурное подразделение во всех инстанциях, организация, предприятиях;
- распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав и в порядке, определённых законодательством Российской Федерации;
- обсуждает с директором Учреждения штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы, установление ставок заработной платы и решения аттестационной комиссии, надбавок, доплат, в пределах имеющихся средств.
- обсуждение графика работ и расписания учебных занятий,
- разрабатывает инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками структурного подразделения,
- контроль за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения занятий и всех других видов воспитательных мероприятий,
- формирование контингента воспитанников структурного подразделения;
- создание условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- осуществление приема детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Положением;
- осуществление взаимосвязи с семьями воспитанников; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- принятие в соответствии с действующим законодательством необходимых мер, ограждающих структурное подразделение от необоснованного вмешательства в его деятельность;
- обеспечение выполнения санитарных норм и т.д.;
- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Совета Учреждения.

5.5. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников, за работу структурного подразделения в соответствии со ст. 32, 51 Закона РФ “Об образовании”, а также за выполнение требований “Тарифно-квалификационных характеристик” и должностных инструкций.

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за соблюдение законодательства РФ по вопросам обороны, предупреждению и ликвидации ЧС, угрожающих жизни и здоровью граждан.

5.6. Трудовой коллектив структурного подразделения составляют все работники структурного подразделения и входят в состав трудового коллектива Учреждения. Полномочия трудового коллектива структурного подразделения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива структурного подразделения. Трудовой коллектив структурного подразделения выбирает представителей на общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.7. Общее собрание трудового коллектива структурного подразделения имеет право:

- обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения, Положение структурного подразделения;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива структурного подразделения и принимать решение о вынесении общественного порицания при наличии вины;
- избирать делегатов на конференцию по выборам Совета Учреждения.

5.8. Членами Совета педагогов ДООУ являются все педагогические работники Структурного подразделения, а также председатель родительского комитета структурного подразделения.

5.9. Председателем Совета педагогов ДООУ является его руководитель. Председатель Совета педагогов:

- организует деятельность Совета педагогов Учреждения;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений Совета педагогов;
- отчитывается о деятельности Совета педагогов перед руководителем Учреждения.

5.10. Функции Совета педагогов:

- определяет направления образовательной деятельности структурного подразделения,
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в структурном подразделении,
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности структурного подразделения,
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров,
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

5.11. Родительский комитет структурного подразделения избирается на групповых родительских собраниях. Он помогает в проведении общих мероприятий: вечеров отдыха, утренников, развивающих походов и т.п.

5.12. Председатель родительского комитета структурного подразделения является членом педагогического совета ДООУ.

5.13. Структурное подразделение имеет право издавать следующие локальные акты:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;
- должностные инструкции для работников структурного подразделения;
- другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения и Положению структурного подразделения, законодательство РФ.

5.14. Права Учреждения:

- реорганизует и ликвидирует структурное подразделение с согласия схода жителей населенного пункта обслуживаемого данным структурным подразделением;
- определяет порядок приема граждан в Учреждении;
- контролирует образовательную, финансовую и хозяйственную деятельность структурного подразделения;
- получает полную информацию, отчеты о деятельности структурного подразделения;

- получает ежегодный отчет о результатах образовательной деятельности структурного подразделения.

5.15. Компетенция Учреждения:

- осуществлять финансирование структурного подразделения
- контроль за имуществом;
- создавать условия, благоприятные для деятельности детского сада;
- вносить изменения в Положение;
- устанавливать структуру управления деятельности структурного подразделения, штатное расписание;
- устанавливать ставки заработной платы, виды и размеры надбавок, доплат и т.д.;
- утверждать Положение, изменения к нему.

5.16. Компетенция структурного подразделения:

- материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса;
- разработка Правил внутреннего распорядка, других локальных актов;
- разработка и утверждение годовых и календарных планов;
- самостоятельное осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Положением структурного подразделения;
- создание условий для охраны и укрепления здоровья детей.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

6.1. Структурное подразделение финансируется по нормативам на одного воспитанника, установленным в бюджете на основании договора между Учреждением и Учредителем.

Для сельских образовательных учреждений применяется повышающий коэффициент. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

6.2. Источниками финансирования структурного подразделения являются:

средства, получаемые от Учредителя и Учреждения;

внебюджетные средства;

добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;

родительская плата

6.3. Структурное подразделение и закрепленные за Учреждением объекты, переданные структурному подразделению по доверенности на праве оперативного управления, приватизации не подлежат.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

7.1. Структурное подразделение может быть реорганизован по решению Учреждения с согласия Учредителя

7.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) структурного подразделения его Положение утрачивает силу.

7.3. Структурное подразделение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. В случае реорганизации, ликвидации структурного подразделения, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.5. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

**Принято общим собранием
Трудового коллектива
Протокол № 4
От 11 сентября 2013г.**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Чухарева Алена Викторовна

Действителен с 14.07.2021 по 14.07.2022