

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

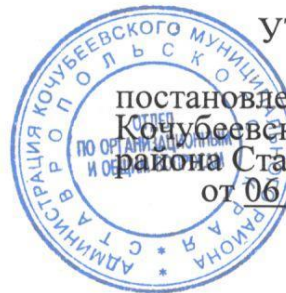
Зарегистрировано:

Дата 13 февраля 2017г.

ГРН 2172651083900

ОГРН 1102648001015

И.И. Мушкетер Мушкетер Д.М.



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кочубеевского муниципального
района Ставропольского края
от 06 февраля 2017 г. № 90

УСТАВ

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 26 «Алёнушка» в новой редакции

с. Воронежское
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Алёнушка» является казенным образовательным учреждением (далее – Учреждение), внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1102648001015, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 26 №_003306337 от 19 июля 2010 года.

1.2. Настоящий Устав Учреждения разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 года № 72-кз «Об образовании»

1.3. Полное наименование Учреждения:
муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Алёнушка».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ Детский сад № 26.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное Учреждение.

1.4. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 357021, Российская Федерация, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Воронежское, переулок Школьный, 4 «а»

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 357021, Российская Федерация, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Воронежское, переулок Школьный, 4 «а»;

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ставропольского края, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, правовыми актами Совета Кочубеевского муниципального района Ставропольского края и администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, правовыми актами отдела образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Кочубеевский муниципальный район Ставропольского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Кочубеевский муниципальный район Ставропольского края осуществляет администрация Кочубеевского муниципального района Ставропольского края.

1.8. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края.

1.9. Учреждение, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Учреждение обеспечивает развитие, присмотр и уход воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет (при наличии необходимых условий); дошкольное образование (развивающее обучение и воспитание), присмотр и уход воспитанников в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

1.14. Медицинское обслуживание обеспечивает медицинский персонал органов здравоохранения, состоящих в штате ГБУЗ ЦРБ с.Кочубеевское. Учреждение заключает договор о совместной деятельности с ГБУЗ ЦРБ с. Кочубеевское с целью улучшения медицинского обслуживания воспитанников и предоставляет помещение, и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

1.15. Ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания несет медицинский персонал органов здравоохранения и администрация учреждения.

1.16. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с возрастом и временем пребывания в Учреждении, в пределах выделенного финансирования.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2 Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования; обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
 - обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
 - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
 - организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.
- организация реабилитации детей инвалидов при соответствующих условиях.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является:

- П
предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования; присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении.

2.5. Дополнительный вид деятельности:

- предоставление дополнительного образования детям и взрослым.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждением могут быть оказаны платные образовательные услуги в соответствии со статьей 54 и статьей 101 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

Платные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации. Основанием для предоставления платных образовательных услуг является договор, заключенный между Учреждением и потребителем услуг в письменной форме.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги

воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.8. Организация питания детей возлагается на учреждение. Питание в учреждении организуется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами, осуществляется в соответствии с примерным 10 –и дневным меню и финансирования.

2.9. За присмотр и уход за ребенком в учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется в соответствии законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Кочубеевского муниципального района Ставропольского края. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ.

Права на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за уход и присмотр в учреждении.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

3.2. Основной структурной единицей учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Количество групп в учреждении определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива финансирования).

3.5. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

3.7. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии условий.

3.8. Сроки получения дошкольного образования устанавливается Федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

3.9. Учреждение вправе открыть семейные группы, группы кратковременного пребывания, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Образовательная деятельность учреждения осуществляется на

государственном языке Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственном языке Российской Федерации», а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемой системой образования .

3.10. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно, в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.11. В Учреждении функционируют группы:

-общеразвивающей направленности;

3.12. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и Федерального государственного стандарта дошкольного образования.

3.13. Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического Совета Учреждения.

3.14. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

3.15. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестации воспитанников.

3.16. Участие ребенка в психологической диагностике осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

3.17. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.

3.18. Максимально допустимый объем недельной учебной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет: во второй группе раннего возраста (от 1,5 – 3 лет) не более 1 часа 30 минут, в младшей группе (дети четвертого года жизни) 2 часа 45 минут;

в средней группе (дети пятого года жизни) 4 часа ,в старшей группе (дети шестого года жизни) 6 часов 15 минут; в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) 8 часов 30 минут.

3.19. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 1,5 до 3 лет не более 10 минут, 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни- не более 20 минут, для детей 6 года жизни не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки для детей в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45

минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.20. Домашнее задание воспитанникам не задают.

3.21. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с десятичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 17.00, дежурная группа до 17.30. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.22. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки.

3.23. За воспитанниками сохраняются места в учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или на период отпусков родителей (законных представителей), независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.24. Порядок приема детей в Учреждение установлен Правилами приема детей в Учреждение.

3.25. Комплектование групп в Учреждение осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года, на основании направлений выданных отделом образования администрации Кочубеевского муниципального района.

В остальное время доукомплектование производится на свободные места.

3.26. Зачисление ребенка в учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников, которое не может ограничивать установленные законом права участников образовательных отношений.

3.27. Подписание договора является обязательным как для учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.28. До подписания договора заведующий учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми учреждением, иными локальными актами учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.29. Приказ о зачислении ребенка в учреждение издается заведующим после подписания договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями), в

течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.30. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу общеразвивающей направленности дошкольного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на

основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.31. Перевод воспитанников из учреждения в другое учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей), приказа заведующего в следующих случаях:

- на время ремонта учреждения;
- на летний период;
- смена места жительства.

3.32. Отчисление воспитанника из учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

-по окончании освоения основной образовательной программы учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

3.33. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан.

3.34. Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования:

- дошкольное образование.

3.35. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план, расписание организационной образовательной деятельности, годовой календарный учебный график.

3.36. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.37. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, исполняют обязанности и несут ответственность установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации,

Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.38. Заведующему Учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.39. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, договором об образовании.

3.40. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

3.41. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам

3.42. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и в трудовых договорах с работниками.

3.43. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

3.44. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.45. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой

оплаты труда в зависимости от его квалификации, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.46. К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, ограничение которых установлено в соответствии со статьей 331 трудового кодекса Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Компетенция Учредителя определяется в соответствии с Федеральным законом, законом Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и нормативно правовыми актами Совета Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) выполнение в установленном федеральным законодательством, законом Ставропольского края, нормативными правовыми актами Кочубеевского муниципального района Ставропольского края в порядке Администрацией Кочубеевского муниципального района функций и полномочий Учредителя Учреждения, в том числе при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) обеспечение в пределах своей компетенции содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- 3) обеспечение в установленном порядке в установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях перевода воспитанников Учреждения с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- 4) организация в установленном порядке мониторинга системы образования;
- 5) издание в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции правовых актов (приказов, положений и других актов), обязательных для исполнения Учреждением и его заведующим;
- 6) утверждение Администрацией Кочубеевского муниципального района Ставропольского края Устава Учреждения, его новой редакции, а также вносимых в него изменений (дополнений);
- 7) переименование Учреждения (за исключением присвоения ему имени собственного);
- 8) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, применение к нему мер поощрения, привлечение его в установленном порядке к дисциплинарной и материальной ответственности,

разработка и утверждение должностной инструкции заведующего Учреждения;

9) заключение, изменение и расторжение (прекращение) трудового договора с заведующим Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального района Ставропольского края;

10) возложение в период отсутствия заведующего Учреждения приказом исполнения его обязанностей на педагогического работника Учреждения;

11) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения (при наличии) в установленном федеральным законодательством порядке;

12) предварительное согласование в установленном им порядке совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

13) определение в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

14) определение в соответствии с требованиями, установленными Министерства Финансов Российской Федерации, порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

15) осуществление иных функций и полномочий, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, Уставом Учреждения.

4.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров экспериментальной и инновационной деятельности;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет".

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия воспитания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.
- осуществление иных функций и полномочий, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, Уставом Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников

Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Кочубеевского муниципального района Ставропольского края и настоящим Уставом.

4.5. Управление образовательным Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.6. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью Учреждения, является заведующий Учреждения, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности от лица Учредителя Отделом образования.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической и трудовой деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Кандидат на должность заведующего Учреждения и заведующий Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждения и заведующего Учреждения устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждения (при поступлении на работу) обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Заведующий Учреждения ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Заведующий Учреждения не вправе совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Срок полномочий заведующего Учреждения – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.7. Заведующий Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе добросовестное и разумное представление его интересов, заключение договоров (контрактов) и совершение сделок от его имени;
- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством, настоящим Уставом;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий,
 - приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
 - открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
 - осуществление в установленном порядке приема на работу и расстановку работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
 - назначение заместителей заведующего, определение их функциональных обязанностей и руководство их деятельностью; перераспределение должностных обязанностей между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
 - поощрение работников Учреждения;
 - привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - иные права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, Уставом Учреждения.

4.8. Заведующий Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
 - обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
 - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. Компетенция заведующего Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издаёт приказы обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федерального государственного профессионального стандарта педагога;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирует контингент воспитанников;
- обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, его Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, утверждает графики работ и расписание учебных занятий;
- обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование объективной внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, организует проведение тарификации работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда;
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные трудовыми договорами, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;

- организует проведение самообследования Учреждения;

- обеспечивает создание и работу официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.10. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.11. Заведующий Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.12. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Попечительский совет учреждения.

4.13. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, либо по инициативе педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания Общего собрания протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

Основными задачами Общего собрания являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- по представлению заведующего, рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового и гражданского права;

- рассматривает вопросы безопасных условий труда работников Учреждения,

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда;

- выдвигает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,

- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития Учреждения;
- по согласованию с заведующим Учреждения принимает решения о поощрении работников Учреждения.

4.14. В целях управления педагогической деятельностью Учреждения, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение основных направлений развития ДООУ, повышения качества и эффективности образовательного процесса, выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение и принятие учебного плана Учреждения, годового календарного учебного графика, планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования педагогической деятельности Учреждения;
- принятие решения о переводе воспитанников из группы в группу и отчислении из Учреждения;
- принятие и внесение изменений в положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- определение списка методической литературы в соответствии с утверждённым федеральным перечнем, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- заслушивание отчётов педагогических работников, администрации и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;
- осуществление коллективного анализа учебно-воспитательного процесса, определение путей его совершенствования, подведение итогов деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;
- рассмотрение вопроса организации дополнительных услуг родителям;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, о награждении ведомственными наградами, наградами органов местного

самоуправления работников Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

В Педагогический Совет входят заведующий, педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением (в том числе работающие по совместительству).

Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения.

Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания.

Очередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения созывается председателем Педагогического совета Учреждения.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных органов управления Учреждения, иные работники Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов заседаний начинается ежегодно с 01 сентября.

Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

О решениях, принятых Педагогическим советом Учреждения, ставятся в известность участники образовательных отношений. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протокол каждого заседания Педагогического совета Учреждения распечатывается, листы нумеруются, прошиваются, скрепляется

подписью директора Учреждения, печатью Учреждения и формируются в отдельный том. По окончании учебного года все тома протоколов сшиваются в одно дело, скрепляется подписью директора Учреждения, печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

4.15. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют групповые родительские комитеты. Порядок формирования и деятельности родительского комитета группы Учреждения, его компетенция определяется Положением о родительском комитете Учреждения.

Групповые родительские комитеты избираются на групповых родительских собраниях большинством голосов в количестве, определяемом решением собрания. Избранные члены родительского комитета из своего состава избирают председателя и секретаря. На групповом родительском собрании избираются также представители в Попечительский совет Учреждения.

4.16. На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в Учреждении создается Попечительский совет Учреждения. Попечительский совет Учреждения является высшим коллегиальным органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, педагогов и родителей.

Порядок формирования и деятельности Попечительского совета Учреждения, его компетенция определяется Положением о Попечительском совете Учреждения.

4.17. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.18. В Учреждении может быть создан профессиональный союз работников Учреждения.

4.19. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов управления заведующим Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждения.

5. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: имущество, закрепленное за ним Собственником имущества на праве оперативного управления, бюджетные ассигнования федерального, краевого и местного бюджета, поступления от приносящей доход деятельности, добровольные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Финансирование Учреждения осуществляется в пределах утвержденной сметы расходов.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кочубеевского муниципального района (в соответствии с муниципальным заданием при наличии) на основе бюджетной сметы.

5.5. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Кочубеевского муниципального района Ставропольского края (далее Собственник) и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления, отражается на его самостоятельном балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.6. Право на муниципальное имущество Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления Собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества Учреждению, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением Собственника о передаче имущества Учреждению.

5.7. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается, учитывает на балансе, ведет технический учет имущества, находящегося на балансе и в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с целями, предметом и видами своей деятельности и в пределах, установленных действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, настоящим Уставом.

5.9. Учреждение при использовании имущества, находящегося в его оперативном управлении обязано:

- обеспечить эффективность использования имущества;
- поддерживать имущество в надлежащем состоянии в соответствии с нормами технической эксплуатации, санитарными нормами, правилами пожарной безопасности, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;
- нести все расходы, связанные с использованием и эксплуатацией имущества, в том числе расходы по страхованию имущества, обеспечения норм пожарной безопасности на условиях и порядке, установленных действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края;
- осуществлять своевременно текущий ремонт закрепленного имущества, с возможным его улучшением;
- самостоятельно осуществлять учет имущества в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края;
- отчитывается перед Собственником имущества об использовании имущества по формам и в сроки, установленные Собственником имущества.

5.10. Ответственность за ненадлежащее использование, сохранность, эффективность использования имущества, за правильность учета имущества, достоверность представляемой информации по учету имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты или порчи имущества Учреждения и риска случайной гибели, порчи, несет Учреждение, в том числе персональную ответственность несет руководитель Учреждения и иные ответственные лица Учреждения.

5.11. К компетенции собственника имущества относится:

- контроль за использованием по назначению, сохранности и эффективности использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

- проведение проверки сохранности, учета и эффективности использования переданного в оперативное управление Учреждению имущества специалистами Собственника имущества в рабочем порядке, без предварительного предупреждения, а также комиссионно по соответствующему распоряжению Собственника имущества;

- изъятие у Учреждения имущество, переданное в оперативное управление, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, в случае признания его излишним, не используемым, либо используемым не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

Собственник имущества не вмешивается в хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законом и иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат его Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

Право оперативного управления имуществом Учреждения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности.

5.12. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом.

5.13. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет бюджетную, статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки согласно действующему законодательству.

5.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.15. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.16. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения, Профсоюзный комитет для учета его мнения;

- направляется в Попечительский совет в целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия Педагогическим советом Учреждения в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.7. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

7.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Собственника имущества. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.5. Учреждение считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в краевой государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в настоящем Уставе подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

