

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Успенский район
от «_____» _____ 2018г.
№ _____

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 16
муниципального образования
Успенский район

Успенский район
2018 год.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 муниципального образования Успенский район (в дальнейшем по тексту - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной с целью реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования.

Учреждение имеет наименование содержащее указание на характер деятельности и организационно-правовую форму.

Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 муниципального образования Успенский район.

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 16.

1.2. **Тип организации – дошкольная образовательная организация.**

1.3. **Место нахождения Учреждения:** Российская Федерация, Краснодарский край, Успенский район, село Новоурупское, ул. К. Маркса, 24.

Юридический адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, Успенский район, село Новоурупское, ул. К. Маркса, 24.

Почтовый адрес: 352465, Российская Федерация, Краснодарский край, Успенский район, село Новоурупское, ул. К. Маркса, 24.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Успенский район.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Успенский район в лице муниципального казенного учреждения «Управление образованием администрации муниципального образования Успенский район» (далее - управление образованием), расположенное по адресу:

352450, Российская Федерация, Краснодарский край, Успенский район, с. Успенское, ул. Калинина, дом 76.

Управление образованием:

- осуществляет функции контроля и регулирования деятельности Учреждения исходя из целей его создания;

- выполняет функции Учредителя в части осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- обеспечивает финансовые, материально-технические условия деятельности Учреждения;
- разрабатывает, доводит до Учреждения муниципальные задания.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Успенский район для оказания услуг в сфере дошкольного образования, деятельность которой финансируется из средств бюджета в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении муниципального образования Успенский район, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штамп и бланки.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](#), [Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](#), другими федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Успенский район, а также настоящим Уставом.

Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

Учреждение может выступать заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством.

Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий,

религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения с учетом направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Руководителем Учреждения.

Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные, Российские, международные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

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

Основными целями образовательной деятельности являются:

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, сохранение и укрепление

здоровья детей дошкольного возраста, формирование предпосылок учебной деятельности.

Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение реализует основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования и выполняет следующие задачи:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- осуществление социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- удовлетворение потребностей семьи в дополнительных образовательных и иных услугах.

2.2. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;

самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, учебный план и другие локальные акты, регламентирующие образовательный процесс в Учреждении;

выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ;

привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

по согласованию с Учредителем выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества при условии, что это не нанесет ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ухудшит условия пребывания детей в Учреждении и не ущемит права коллектива.

2.3. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг может использоваться Учреждением в соответствии с уставными целями.

К платным дополнительным образовательным услугам, не предусмотренным муниципальным заданием, относится обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т.ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

К иной приносящей доход деятельности может относиться:

- обучение воспитанников по программам дополнительного образования художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, биолого-экологической, раннего интеллектуального развития детей и другой направленности;
- квалифицированный уход и присмотр детей сверх установленного режима работы Учреждения;
- квалифицированный уход и присмотр детей на дому;
- дополнительные занятия с воспитанниками по их индивидуальному развитию с учётом пожеланий родителей (законных представителей);
- методическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- работа групп кратковременного пребывания разных видов (прогулочные группы, группы выходного дня, группы дошкольной подготовки детей с 5,5 лет, адаптационные группы и другие);
- психолого-педагогическая поддержка развития детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;
- семейные праздники в семьях воспитанников и детей, не посещающих Учреждение.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность бюджетного учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до вступления в законную силу решения суда, принятого по этому вопросу.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

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

3. Образовательная деятельность

3.1. Виды реализуемых образовательных программ

Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования разработана и утверждена организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. По желанию воспитанников и их родителей (законных представителей) может изучаться язык народов Российской Федерации.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах определенных законодательством Российской Федерации.

Учреждение использует формы, средства и методы обучения и воспитания, обеспечивающие светский характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья ребенка, свободного развития личности.

Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.3. Учреждение организует работу по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

3.5. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Учреждением. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (10,5 - 12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания); продленного дня (13 - 14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Устанавливается следующий режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя; длительность работы Учреждения - 10,5 часов (режим полного дня); в будние дни продолжительность пребывания детей - с 7:00 до 17:30; в предпраздничные дни - с 7:00 до 16:30.

Учреждение в процессе организации образовательной деятельности руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.6. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Учреждение. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Контроль за пищеблоком и питанием детей возлагается на медицинского работника Учреждения.

Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается как штатным, так и специально закрепленным органом здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала, осуществляет контроль в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательных отношений являются:

- воспитанники;
- их родители (законные представители);
- педагогические работники.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогического и вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с действующим [Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"](#), [Трудовым кодексом Российской Федерации](#) в должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.2.1. Права ребенка.

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством.

Обучающийся имеет право:

- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на защиту его чести и достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие его творческих способностей и интересов;
- на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, медицинских услуг;
- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.2.2. Права и обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право:

- обращаться в администрацию Учреждения, в вышестоящие организации в установленном порядке;
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- совместно с ребенком выбирать профили и методы обучения, имеющиеся в Учреждении;
- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, решения администрации Учреждения;
- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации уставных целей;
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении до 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

4.2.3. Права и обязанности педагогического персонала.
Педагог Учреждения имеет право:

- участвовать в работе педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создания благоприятных условий труда, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- принимать участие в аттестации на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование,
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

Педагог Учреждения обязан:

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, распоряжения администрации Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- обеспечивать организацию и высокую эффективность образовательного процесса;
- обеспечивать выполнение утвержденных учебных планов и программ;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- содействовать укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения;

- обеспечивать требования техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении коллективных мероприятий;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, повышения методического уровня и творческого мастерства педагогов, повышения их заинтересованности в конечных результатах труда педагоги проходят аттестацию в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.2.4. Права и обязанности сотрудников, занимающих должности работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Работники, занимающие должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением;
- рассмотрение, обсуждение и принятие на общем собрании трудового коллектива решений, входящих в его компетенцию;
- повышение квалификации: с этой целью Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику).

Работники, занимающие должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского и иного персонала, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, квалификационными характеристиками по должности, внутренними локальными актами и утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей; применение методов физического и психического насилия не допускается;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Иные права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Учреждения, определяются локальными актами Учреждения, утвержденными в порядке, установленном Уставом. Права и обязанности административно-технического и обслуживающего персонала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Комплектование Учреждения

5.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

5.2. При приеме ребенка заключается Договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание, которого является обязательным для обеих сторон.

5.3. Прием детей осуществляется заведующим на основании:

- заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и оригинала свидетельства о рождении ребенка;
- направления управления образованием;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

5.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы только на основании заключения психолога - медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

5.5. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. Категории детей, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, устанавливаются законодательством Российской Федерации. Внутри одной, льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

5.7. Группы комплектуются как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

5.8. Количество детей в группах определяется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

5.9. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Отчисление детей из Учреждения проводится Руководителем Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению срока окончания образовательных отношений;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6. Компетенция Учредителя

6.1. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения Руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- установление и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов, утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- предварительное согласование по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т.ч. передаче его в аренду;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контроль финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7. Органы управления Учреждения

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.3. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Учредителя.

7.4. К компетенции Руководителя относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

7.5. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями заключенного с ним трудового договора, а также несет персональную ответственность за качество оказания услуг (выполнения работ).

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, в случае если она была совершена без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.6. Руководитель Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;
- определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание;
- издает приказы о назначении на должности работников Учреждения, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания; издает иные приказы в рамках деятельности Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- принимает решение о совершении крупных сделок после получения предварительного согласия Учредителя;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.7. К компетенции Руководителя относятся:

- планирование и организация работы Учреждения в целом и образовательного процесса в частности, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечение качества и эффективности работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- прием на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения;
- установление заработной платы работников Учреждения, в т.ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников;
- издание приказов о зачислении воспитанников в Учреждение (его обособленные структурные подразделения);
- организация обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организация осуществления мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиты прав воспитанников;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учета и хранения документации;
- организация делопроизводства;

- установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;
- назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проведение занятий, совещаний, инструктажей, иных действий со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределение обязанностей между работниками Учреждения;
- привлечение к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применение мер поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

7.8. Руководитель Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования Успенский район, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо

ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

7.9. Заместители Руководителя Учреждением назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива,
- Педагогический совет,
- Совет Учреждения.

7.11. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) является высшим органом самоуправления Учреждения.

Общее собрание состоит из всех работников Учреждения.

Общее собрание избирает председателя сроком на 1 год. Для ведения Общего собрания из его состава избирается секретарь.

7.11.1. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Общее собрание заявления, предложения, иные материалы;
- определяет повестку Общего собрания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

7.11.2. Общее собрание:

- принимает Коллективный договор, дополнения и изменения к Коллективному договору образовательного учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников образовательного учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает работников, делегированных представительным органом работников;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции образовательного учреждения;
- заслушивает отчеты о работе Заведующего, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами государственной власти деятельности образовательного учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправляемости;
- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции; Собрание может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

7.11.3. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины работников Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. Решение, принятое Общим собранием в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению работниками Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

В состав Общего собрания могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя, с правом совещательного голоса - представители родительского комитета.

7.11.4. В ходе Общего собрания оформляется протокол с указанием даты его проведения, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя Общего собрания и хранится в Учреждении.

7.12. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, старшая медицинская сестра. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя с правом совещательного голоса, родители (законные представители) воспитанников.

7.12.1. Председатель Педагогического совета избирается из членов Педагогического совета сроком на один год.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

7.12.2. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении, учебные планы;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты старшей медицинской сестры об эффективности лечебно-профилактической и оздоровительной работы;
- заслушивает отчеты заведующего о создании научно-методических условий для реализации образовательных программ;
- утверждает кандидатуры педагогических работников на представление к различного рода поощрениям, наградам, представления педагогических работников, подавших заявления на аттестацию;
- принимает образовательную программу дошкольного образования, Годовой план Учреждения, Программу развития Учреждения, Положения о смотрах-конкурсах, проводимых в Учреждении, "Положение о медико-педагогическом консилиуме Учреждения", решения Педагогического совета Учреждения.

7.12.3. Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее 3/4 его состава.

Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению для всех участников образовательного процесса.

7.13. Совет Учреждения (далее Совет) является постоянно действующим и высшим органом коллегиального рассмотрения деятельности Учреждения между собраниями Учреждения.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

7.13.1. Задачи Совета Учреждения

Совет Учреждения:

- разрабатывает и утверждает основные направления деятельности Учреждения, в том числе и финансово-экономическое;

- разрабатывает и принимает локальные акты;
- определяет порядок и условия оказания дополнительных образовательных услуг;
- определяет порядок поступления и расходования средств;
- участвует в создании положительного имиджа в районе;
- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит Руководителю предложения по совершенствованию воспитательной, образовательной, хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы соблюдения прав участников образовательного процесса (детей и родителей (законных представителей), педагогов);
- участвует в разработке Программы развития Учреждения и других программ;
- принимает Положение "О Совете Учреждения", "О педагогическом совете", Положение "О родительском комитете Учреждения", Положение "О платных дополнительных образовательных и оздоровительных услугах в Учреждении", решения Совета Учреждения;
- по вопросам, для которых Уставом Учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.
- участвует в распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

7.13.2. Состав и формирование Совета.

Совет Учреждения избирается сроком на один год из членов трудового коллектива Учреждения Общим Собранием и представителей от родителей (законных представителей) воспитанников на Общем родительском собрании сроком на один год простым голосованием и состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- работников Учреждения, в том числе представителя профсоюзной организации Учреждения;
- руководитель входит в состав Совета автоматически (по должности);
- представителей местной общественности (кооптированных членов).

- из числа Совета и работников Учреждения создается комиссия для распределения стимулирующего фонда оплаты труда и премиальных.

В Совет Учреждения не могут входить следующие лица:

- лица, лишенные родительских прав;
- имеющие судебный запрет заниматься деятельностью, связанную с детьми;
- признанные по решению суда недееспособными;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение уголовного преступления.

Общая численность Совета определяется настоящим Уставом.

Совет создается в составе не менее 5 и не более 11 человек.

Руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

7.13.3. Заседания Совета проводятся 2 раза в год, в случае необходимости экстренного решения вопросов, входящих в компетенцию Совета учреждения, могут быть созваны внеочередные заседания.

Заседания комиссии Совета по распределению стимулирующего фонда оплаты труда проводятся ежемесячно.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствуют 3/4 его состава. Решения Совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

Решение, принятое Советом Учреждения в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению работниками Учреждения и родителями (законными представителями).

В ходе каждого заседания оформляется протокол с указанием даты проведения заседаний, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя Совета Учреждения и хранится в делах Учреждения.

7.13.4. Председатель Совета Учреждения.

Председатель Совета Учреждения избирается из членов Совета Учреждения на один год.

Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета Учреждения;
- информирует членов Совета Учреждения о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Совет Учреждения заявления, обращения иные

материалы;

- определяет повестку заседаний Совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Совета Учреждения;
- отчитывается перед общим собранием Учреждения о деятельности Совета Учреждения.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

8.1. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и формирования его имущества являются:

субсидии из бюджета муниципального образования Успенский район на возмещение нормативных затрат по оказанию им муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

субсидии на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества из бюджета муниципального образования Успенский район;

благотворительные взносы юридических и физических лиц (добровольные пожертвования, целевые взносы);

бюджетные инвестиции и иные субсидии;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. На оказание муниципальных услуг до Учреждения доводится муниципальное задание. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

Учреждение выполняет утвержденные муниципальные задания путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденных постановлением Администрации муниципального образования Успенский район.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования Успенский район.

Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также

на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат устанавливается правовым актом Администрации муниципального образования Успенский район.

8.3. Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование Успенский район.

8.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.6. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

8.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

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

8.9. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

8.11. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

8.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

8.13. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8.14. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.15. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из краевого бюджета, запрещается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

9.1. 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.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы и распоряжения нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

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

9.8. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения. Хранение документов

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

10.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, расположенной в сельской местности, осуществляется с учетом мнения жителей, выраженного органом местного самоуправления соответствующего поселения.

10.3. Реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению его Учредителей (участников) или органа юридического лица, уполномоченного на то учредительным документом.

10.4. Допускается реорганизация юридического лица с одновременным сочетанием различных ее форм, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

10.5. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя и не является её реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Учреждения вносятся соответствующие изменения.

10.7. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации:

- в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.8. Юридическое лицо ликвидируется по решению суда:

- 1) по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае признания государственной регистрации юридического лица недействительной, в том числе в связи с допущенными

при его создании грубыми нарушениями закона, если эти нарушения носят неустранимый характер;

2) по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо при отсутствии обязательного членства в саморегулируемой организации или необходимого в силу закона свидетельства о допуске к определенному виду работ, выданного саморегулируемой организацией;

3) по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае осуществления юридическим лицом деятельности, запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с другими неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;

4) по иску государственного органа или органа местного самоуправления, которым право на предъявление требования о ликвидации юридического лица предоставлено законом, в случае систематического осуществления общественной организацией, благотворительным и иным фондом, религиозной организацией деятельности, противоречащей уставным целям таких организаций;

5) по иску Учредителя (участника) юридического лица в случае невозможности достижения целей, ради которых оно создано, в том числе в случае, если осуществление деятельности юридического лица становится невозможным или существенно затрудняется;

б) в иных случаях, предусмотренных законом.

10.9. Требования кредиторов ликвидируемой организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

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 Учредителю.

10.10. В случае прекращения деятельности Учреждения, приостановления или аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель в лице управления образованием и (или) заведующий Учреждения обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

10.11. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования Успенский район.

11. Порядок внесения изменений в Устав

11.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке).

11.2. В случае принятия федеральных законов, законов Краснодарского края, устанавливающих отмену некоторых положений настоящего Устава, остальные положения Устава продолжают действовать.

11.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.