

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Каменского района Алтайского края
от 20.11.2018 № 948



1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

1.2. Полное наименование Учреждения:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

1.3. Юридический адрес Учреждения: индекс 658704, Российская Федерация, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Мичу, д. 8

Место осуществления образовательной деятельности:
МБДОУ «Детский сад № 189 «Солнышко», Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Центральная, 14

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

**Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 189 «Солнышко»**

Межрайонная ИФНС России № 6 по Алтайскому краю	
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись	
от 27	ноября 2018 года
ОГРН	1022200751946
ИНН	2182225746492
Документ хранится в регистрирующем органе	
Должностное лицо Исполнено исполняющий обязанности налогового инспектора <u>И. В. Невзорова</u>	



г. Камень-на-Оби
2018 год

1. Общие положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко» является муниципальным некоммерческим бюджетным образовательным учреждением (далее по тексту - Учреждение) осуществляющим на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.2. Полное наименование Учреждения:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189 «Солнышко»

Сокращённое наименование Учреждения:

МБДОУ «Детский сад № 189»

1.3. Юридический адрес Учреждения: индекс 658704, Российская Федерация, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Мира, д. 8.

Места осуществления образовательной деятельности:

МБДОУ «Детский сад № 189»: 658704, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Мира, 8

Гоноховский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 658721, Алтайский край, Каменский район, с. Гонохово, ул. Советская, 96;

Плотинновский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: ст.Плотинная: 658702 Алтайский край, Каменский район, ст.Плотинная, ул. Николаева, 42;

Рыбинский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 658720, Алтайский край, Каменский район, с. Рыбное, ул. Комсомольская, 5-а;

Новоярковский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 65873,2 Алтайский край, Каменский район, с. Новоярки, ул. Школьная, 7;

Филипповский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 658733, Алтайский край, Каменский район, п. Филипповский, ул. Сибирская, 23-Б;

Верх-Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 658718, Алтайский край Каменский район с. Верх-Аллак, ул. Центральная, 34;

Октябрьский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 658731, Алтайский край, Каменский район, п. Октябрьский, ул. Центральная, 26;

Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 658719, Алтайский край, Каменский район, с. Аллак, ул. Саратовская, 1;

Попереченский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 658734, Алтайский край, Каменский район с. Поперечное, ул. Центральная 17;

Луговской детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 658724, Алтайский край, Каменский район, с. Луговое, ул. Центральная, 14;

Корниловский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: 658735 Алтайский край, Каменский район, с. Корнилово, ул. Алтайская, 37

Учреждение расположено в 12 отдельно стоящих зданиях, которым присвоены вышеуказанные адреса.

1.4. Статус Учреждения:

организационно - правовая форма – Учреждение;

тип – бюджетное;

тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация;

основной вид деятельности Учреждения – реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Каменский район Алтайского края.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования Администрации Каменского района Алтайского края (далее–Учредитель), расположенный по адресу: 658700, Алтайский край, Каменский район, г. Камень- на- Оби улица Ленина,31.

Собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, является муниципальное образование Каменского района Алтайского края.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, осуществляющего управление в сфере образования, нормативными актами органов местного самоуправления Каменского района Алтайского края, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, приобретает права юридического лица, в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и осуществление образовательного процесса, с момента государственной регистрации.

2.3. Учреждение является некоммерческим учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполне-

ние муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, обеспечение деятельности которого осуществляется в соответствии с Муниципальным заданием Учредителя.

2.3. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности начинается у Учреждения с момента получения им лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

2.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. А так же может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В Учреждении функционирует 28 групп:

группы имеют общеразвивающую направленность.

в группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

в группах осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

2.8. Образовательная деятельность учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации- русском языке.

2.9. Медицинское обслуживание детей, находящихся в Учреждении, обеспечивается специально закрепленным за ним медицинским персоналом КГБУЗ «Каменская ЦРБ», который наряду с администрацией и педагогическим

персоналом несет ответственность за организацию санитарно - гигиенических норм, противозидемического режима, лечебно-профилактических мероприятий, режим и качество питания воспитанников, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости.

2.10. В Учреждении обеспечивается гарантированное, сбалансированное 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) или 3-х разовое питание (завтрак, обед, ужин) в соответствии с примерным 10-дневным меню.

2.11. Учреждение в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных сотрудников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на заведующего Учреждением.

2.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о деятельности учреждения и предоставляемых образовательных услугах, путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

2.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно – политических и религиозных движений.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, направленного на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфических видов деятельности.

3.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;

присмотр и уход детей в возрасте от двух месяцев до 7 лет;

формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, их адаптация к школьному обучению и жизни в обществе;

воспитание, обучение и оздоровление воспитанников;

физическое, интеллектуальное и нравственное развитие воспитанников;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование у воспитанников навыков и привычек здорового образа жизни.

3.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:
реализация программ дошкольного образования;
присмотр и уход детей в возрасте от двух месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.

3.4. Основными задачами Учреждения являются:
обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

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

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

осуществлять коррекцию речевых нарушений воспитанников;

создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.6. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
качество образования своих воспитанников;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процесса;

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 Учреждения;

иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Алтайского края.

3.7. 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. Доход от оказания плат-

ных образовательных услуг используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

3.8. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы, в том числе за счет заказчика услуг.

3.8.1. Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.8.2. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы следующей направленности:

технической,
естественнонаучной,
физкультурно-спортивной,
художественной,
туристско-краеведческой,
социально-педагогической.

3.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

3.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

3.11. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.12. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2. Учреждение самостоятельно в выборе программ из основного реестра образовательных программ дошкольного образования Российской Федерации.

4.3. Основной целью Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

4.4. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

4.5.1 Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

4.5.2. Воспитательно-образовательная деятельность Учреждения осуществляется в режиме пятидневной рабочей недели:

Юридический адрес Учреждения: индекс 658704, Российская Федерация, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Мира, д. 8

Места осуществления образовательной деятельности:

МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Гоноховский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 18.30 с 10 ч. 30 мин пребыванием детей;

Плотинновский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189» ст. Плотинная: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Рыбинский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 20-00 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Новоярковский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 20-00 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Филипповский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 17-00 с 9 часовым пребыванием детей;

Верх-Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 18.30 с 10ч 30 мин пребыванием детей;

Октябрьский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Аллакский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Попереченский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 8-00 до 18.30 с 10 ч. 30 мин пребыванием детей;

Луговской детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей;

Корниловский детский сад, филиал МБДОУ «Детский сад № 189»: с 7-30 до 19-30 часов с 12 часовым пребыванием детей.

Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

4.6. Задачи деятельности Учреждения:

4.6.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

4.6.2. создание условий для познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

4.6.3. воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4.6.4. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

4.6.5. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4.7. К компетенции Учреждения относятся:

4.7.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.7.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, дидактическое и методическое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

4.7.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.7.4. установление штатного расписания;

4.7.5. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.7.6. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

4.7.7. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

4.7.8. прием воспитанников в Учреждение;

4.7.9. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

4.7.10. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.7.11. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

4.7.12. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.7.13. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

4.7.14. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

4.8.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

4.8.2. реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

4.8.3. качество образования своих воспитанников;

4.8.4. жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

4.8.5. нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.9. Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, предоставляет в установленном порядке отчет о выполнении показателей муниципального задания по видам и объемам муниципальных услуг.

4.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сфере дошкольного образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

5.3. Права воспитанников Учреждения обеспечиваются Конвенцией «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

защищать права и законные интересы воспитанников;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

принимать участие в управлении Учреждением, в форме определенной Уставом Учреждения;

присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждение результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

получать компенсацию на первого ребёнка в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на второго ребёнка – в размере 50 процентов, на третьего ребёнка и последующих детей – в размере 70 процентов;

досрочно расторгнуть договор между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением;

принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующей Учреждением;

получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, отношениях со сверстниками в коллективе.

5.5. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, настоящим Уставом, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.8. Права работников Учреждения.

Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, трудовым договором.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалифика-

ционных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права:

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.9. Обязанности работников Учреждения:

соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительный при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.10. Педагогические работники Учреждения имеют дополнительные права и обязанности.

Права педагогических работников:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на повышение квалификации по специальности один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Обязанности педагогических работников:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.11. Работники Учреждения, указанные в п.6.11, 6.13 настоящего Устава несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.12. К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, ограничение которых установлено в соответствии со статьей 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам Учреждения (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

создание, реорганизация, ликвидация Учреждения (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения;

обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района (городского округа);

осуществление учредительного контроля по вопросам, которые не отнесены к вопросам государственного контроля (надзора) в области образования;

создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

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

определение перечня особо ценного движимого имущества; 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;

согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

согласование штатного расписания Учреждения;

финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством в сфере образования.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Права и обязанности руководителя ДООУ, его компетенция в области управления ДООУ определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом ДООУ организации. Заведующий Учреждения назначается на должность приказом Учредителя.

К компетенции Заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Алтайского края и нормативно-правовыми актами муниципального образования Каменский район Алтайского края или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, или органов общественного самоуправления.

6.4. Компетенции заведующего:

действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его во всех учреждениях и организациях;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

выдает доверенности;

открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;

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

осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

утверждает штатное расписание, расписание организованной образовательной деятельности и график работы Учреждения (после согласования с Учредителем);

распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

контролирует совместно со своими заместителями, работу педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;

обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

действует от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, открывает расчетный счет в установленном порядке, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам Учреждения;

несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя- несёт ответственность за целевое использование средств, выделенных из бюджета.

6.5. Права и обязанности Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения. Заведующий Учреждением назначается на должность приказом Учредителя.

6.5. Заведующий Учреждением, при проведении мероприятий по контролю имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать информацию, предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своём ознакомлении, согласии и несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора);

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов Государственного контроля (надзора) в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Заведующий Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности 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 представителей работников, 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 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;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- 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;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников со средней заработной платой в Алтайском крае (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет;

Совет Учреждения.

6.8. Совет дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - Совет Учреждения)

Совет Учреждения является внутренним органом управления Учреждением, призванным решать задачи стратегического управления Учреждением. Совет Учреждения представляет, выражает и защищает общие интересы всех участников образовательного процесса.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, функции Совета Учреждения, а также порядок принятия им решений:

Совет Учреждения состоит из избранных членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников (выбранных открытым голосованием на родительском собрании);

работников Учреждения (выбранных открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива);

Совет Учреждения состоит из 15 человек, в следующем составе:

работники Учреждения - 3 человека;

родители воспитанников - 12 человек;

кооптированные члены.

Срок полномочий Совета Учреждения составляет 3 года.

К компетенции Совета Учреждения относятся:

определение основных направлений развития Учреждения;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения воспитанников, безопасных условий труда работников Учреждения;

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо.

Совет Учреждения выполняет следующие функции:

обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;

принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;

вносит предложения в части материально-технического обеспечения образовательного процесса,

заслушивает отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года;

рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Учре-

ждения, предусмотренные Положением о Совете Учреждения.

Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости.

Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета Учреждения, а в его отсутствие заместителем председателя.

Председатель Совета Учреждения выбирается на первом заседании Совета из числа родителей - членов Совета Учреждения. Заместитель председателя и секретарь также выбираются на первом заседании Совета.

Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определённым регламентом Совета Учреждения.

Регламент Совета Учреждения должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Совет Учреждения функционирует в соответствии с законодательством РФ в области образования и действует на основе соответствующего Положения - локального акта Учреждения.

Может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, с заявлениями, предложениями, жалобами.

Решение Совета принимается открытым голосованием большинства родителей, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

6.9. Полномочия работников Учреждения осуществляются **Общим собранием работников Учреждения** (далее по тексту - Общее собрание).

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, осуществляющие трудовую деятельность на основании трудового договора.

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

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.

Общим собранием и открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. На заседаниях Общего собрания ведётся протокол, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решение вопросов, вынесенных на Общее собрание, считается принятым, если за них проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на собрании.

Срок полномочий Общего собрания бессрочно.

К компетенции Общего собрания относятся:

обсуждение и принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

согласование локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положения о комиссии по охране труда охраны жизни и здоровья воспитанников;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

взаимодействие с другими органами самоуправления по вопросам организации основной деятельности Учреждения.

6.10. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет в целях организации своей деятельности из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 30 его членов, открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже 4 раз в год. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 30 его членов. На заседаниях Педагогического совета при необходимости могут присутствовать:

работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
родители (законные представители) воспитанников;
медицинский персонал.

Деятельность Педагогического Совета регламентируется положением о Педагогическом Совете.

К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

реализация государственной политики по вопросам образования;
совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;

разработка и утверждение основных образовательных программ Учреждения;

определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательной деятельности;

внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательной деятельности;

повышение квалификации и переподготовка педагогических работников;

организация дополнительных услуг для реализации образовательных программ;

обеспечение социальной защиты воспитанников совместно с родителями (законными представителями);

принятие согласованных локальных актов Учреждения, регламентирующую педагогическую деятельность, внесение в них необходимых дополнений и изменений;

подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

утверждение кандидатур на награждение, поощрение педагогических работников Учреждения;

рассмотрение отчёта о результатах самообследования Учреждения.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий за счёт средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования Каменский район Алтайского края.

7.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением 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.

7.3. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации;

7.4. Учреждение представляет сведения, основания, договора, информацию, отчеты в органы статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.5. Учреждение обязано составлять план финансово-хозяйственной деятельности, в порядке определенном Учредителем

7.6. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус соответствующих образовательных программ.

7.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

8. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Каменский район Алтайского края (далее – имущество) и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

8.3. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется Комитетом по управлению имуществом и земельным правоотношениям Администрации Каменского района Алтайского края (далее – Комитет по имуществу) целевым назначением и оформляется постановлением Администрации Каменского района Алтайского края.

8.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

Субсидии на выполнение муниципального задания;

Средства, полученные от родителей (законных представителей), за присмотр и уход детей в Учреждении, а также за предоставление воспитанникам платных дополнительных образовательных услуг;

Добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

8.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с Гражданским кодексом РФ может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

8.6. Учреждение без согласия Учредителя и Комитета по имуществу не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по имуществу или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;

обеспечить сохранность имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

8.8. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок составления и утверждения отчётов, а также перечень сведений, которые должны

содержаться в отчётах устанавливается муниципальным образованием Каменский район Алтайского края.

8.9. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидации или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусматривается настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения устанавливается уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем.

10.3. Устав, изменения и дополнения в него вступают силу с момента государственной регистрации.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения учитывается мнение представительных органов управления к компетенции которого это определено.

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

11.5. К локальным актам, регламентирующим деятельность Учреждения, относятся:

- приказ;
- решение;
- инструкция;
- правила;
- распорядок;
- договор;
- положение;

иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.

11.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию деятельности утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

11.7. Локальные акты, утверждаемые заведующим, не должны противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

