

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1150919000462 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 16.03.2023 за
ГРН 2230900014200



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования,
физической культуры, спорта и
молодежной политики администрации
Карачаевского муниципального района
от 02.03.2023. №59

Начальник *Мамуев* Ю. Хатуева



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Аистенок» пгт Правокубанский

(в новой редакции)

пгт Правокубанский
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Устав изложен в новой редакции в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании приказа Управления образования, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Карачаевского муниципального района от 01.03.2023 г. №43 «Об изменении типа муниципальных казенных общеобразовательных учреждений и муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений в целях создания муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений» и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Аистенок» поселка городского типа Правокубанский (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение является некоммерческим и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Учреждение осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аистенок» поселка городского типа Правокубанский. Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад «Аистенок» пгт Правокубанский.

1.4. Юридический (фактический) адрес: 369244, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская республика, Карачаевский район, пгт Правокубанский, ул. Школьная, здание №20.

Фактический адрес: 369244, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская республика, Карачаевский район, пгт Правокубанский, ул. Школьная, здание №20.

1.5. В Учреждении для организации информационного пространства функционирует электронная почта.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

1.7. Форма собственности Учреждения: муниципальная.

1.8. Тип Учреждения: бюджетное.

1.9. По типу реализуемых основных образовательных программ различной направленности Учреждение является дошкольным образовательным учреждением.

1.10. Вид Учреждения: детский сад.

1.11. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Карачаевский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет управление образования, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Карачаевского муниципального района (далее - Учредитель).

Полномочия собственника исполняет администрация Карачаевского муниципального района (далее – Собственник).

Учреждение находится в ведении Управления образования, физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Карачаевского муниципального района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, выделяемых Учреждению.

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Оно имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом. Имеет самостоятельный баланс, расчетный счет, круглую печать со своим наименованием, вправе иметь штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры в рамках действующего законодательства Российской Федерации, приобретать имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного и воспитательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.15. Учреждение отвечает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве собственности оперативного управления. Учреждение обязано согласовывать с Учредителем вопросы управления и распоряжения закрепленным за ним имуществом.

1.16. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и в пределах, установленных гражданским законодательством Российской Федерации. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией 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 нормативно-правовыми актами, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, Законом Карачаево-Черкесской Республики «Об отдельных вопросах в сфере образования на территории Карачаево-Черкесской Республики», другими нормативно-правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики и администрации Карачаевского муниципального района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, приказами и распоряжениями Учредителя, а также Положением о дошкольном образовательном учреждении, договорами, заключенными между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.18. Для предоставления Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах деятельности Учреждения, обеспечения функционирования

системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении создан сайт с адресом в сети Интернет.

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

1.20. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного образования.

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

1.22. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.23. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам, самостоятельно в подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.24. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе в режиме: полного дня (12-часового пребывания);

1.25. Начало работы – 7.00, окончание работы – 19.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

1.26. Возможна организация работы групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10,5-часового пребывания).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предмет и цели деятельности Учреждения:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- оказание помощи семье в воспитании детей;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основные задачи Учреждения:

- создание оптимальных условий для охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- создание условий, обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого ребенка и успешную социализацию его в условиях Учреждения, семьи и общества;
- оптимизация условий развития детей путем расширения круга межличностного общения дошкольников со сверстниками и взрослыми в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений в микро- и макросоциуме;

- обеспечение разностороннего и максимально полного развития детей (физического, познавательного, социально-нравственного, эстетического, речевого), формирование базисных основ личности, приобщение к общечеловеческим ценностям, формирование основ гражданственности;

- воспитание и развитие детей с учетом их потребностей и интересов, ярко выраженных индивидуальных особенностей;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- создание пространства развития ребенка со структурными компонентами оздоровительной, развивающей предметно-пространственной и социально-организационной среды;

- вовлечение семьи в воспитательно-образовательный процесс с целью улучшения эмоционального самочувствия детей, обогащения воспитательного опыта родителей, повышения их родительско-педагогической компетенции;

- установление связей Учреждения со службами социальной помощи и защиты детей и семьи, другими учреждениями образования, воспитания, культуры и спорта с целью обеспечения непрерывности процессов социализации детей, гармонизации единого социально образовательного пространства их жизни.

Дополнительной задачей Учреждения является:

- приоритетное осуществление деятельности по интеллектуальному и физкультурно - оздоровительному развитию детей.

2.3. Для реализации основных целей Учреждение (в рамках действующего законодательства):

- разрабатывает, утверждает и реализовывает основную общеобразовательную программу дошкольного образования на основе примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- выбирает учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

- создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, для занятий физической культурой.

2.4. К основным видам деятельности Учреждения относится дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

2.5. К иным видам деятельности Учреждения относится деятельность психолого-коррекционной, социально-педагогической, методической служб, реализующих свою деятельность на основе локальных актов Учреждения.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

2.7. Организация питания воспитанников обеспечивается штатным персоналом Учреждения. Для хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения. Питание воспитанников организуется в групповых комнатах. Контроль за качеством приготовленной пищи, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, санитарным состоянием пищеблока правильностью хранения, сроков реализации возлагается на ответственное лицо приказом руководителя Учреждения. Питание воспитанников организуется в соответствии с утвержденным графиком.

2.8. В Учреждении устанавливается пятиразовое питание в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.9. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется медицинским работником Учреждения.

Медицинский работник наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

2.10. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления, которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основании требований, предъявляемых ФГОС дошкольного образования и соответствующими действующими нормами СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Образовательный процесс в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Карачаево-Черкесской Республики, имеют право на получение дошкольного образования на родном языке.

3.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Программа разрабатывается, утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с

федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4.1. Программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Использование при реализации образовательных программ, методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью детей, запрещается.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией детей.

3.6. В Учреждении может быть организован консультационный пункт с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи без взимания платы семьям, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.

3.7. В Учреждении может быть организована психолого-медико-педагогическая служба (ПМПС) с целью обеспечения диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии.

3.8. В Учреждении может быть организован логопедический пункт с целью оказания помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии речи.

3.9. Учреждение устанавливает максимально допустимый объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и программами, реализуемыми в Учреждении.

3.10. Общие требования к приему детей в Учреждение регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и другими федеральными законами.

3.11. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях, утвержденным Учредителем.

3.12. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.13. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем в сочетании с оздоровительной и общеразвивающей направленности.

3.14. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. При приеме в Учреждение учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

3.14.1. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки, выданной Учредителем, а также медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) и ребенка, справки о составе семьи, документа, подтверждающего право на внеочередной или первоочередной прием в Учреждение.

3.14.2. Отказать в оказании услуг Учреждение имеет право:

- в случае отсутствия свободных мест;
- по медицинским показаниям ребенка.

3.14.3. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями детей, родителей (законных представителей).

3.14.4. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор в письменной форме о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением в 2-х экземплярах, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения; взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.15. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантина в Учреждении.

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

3.17. Структура образовательного процесса Учреждения, режим занятий, длительность пребывания детей в Учреждении устанавливаются его локальными актами.

3.18. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников и вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в должностных инструкциях и в трудовых договорах (контрактах) с работниками

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Карачаевского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему Собственником в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии со своими уставными целями.

4.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) имущество, приобретаемое за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности;
- 4) имущество, приобретаемое за счет средств добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Учреждение обязано не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.7. Учреждение при осуществлении оперативного управления обязано обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению закрепленного за ним имущества, осуществлять капитальный и текущий ремонт.

4.8. Учреждение обязано возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности.

4.9. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.10. Крупные сделки совершаются с предварительного согласия Собственника. Под крупной сделкой для целей деятельности Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться

самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся в его распоряжении денежными средствами, а также находящимся у него на праве оперативного владения имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного

движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

4.12. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение особо ценного имущества и недвижимого имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Карачаевского муниципального района.

4.13. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

4.14. Учреждение ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетности в установленном порядке или передает полномочия по их ведению в соответствии с законодательством Российской Федерации, несет ответственность за их достоверность. Учреждение осуществляет свою деятельность по оказанию образовательных услуг, относящимся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

4.15. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Карачаевского муниципального района в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счёт средств, выделяемых ему Собственником на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество.

4.17. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения

осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.18. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа), органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа публичной

- развитие материальной базы;

- материальное стимулирование сотрудников и другие цели.

4.26. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

4.27. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств.

4.28. Учредитель осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

4.29. Родительская плата по дополнительным образовательным услугам Учреждения устанавливается в порядке, определенном на договорной основе с родителями (законными представителями).

4.30. Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), за содержание ребенка в Учреждении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Размер родительской платы, право на компенсацию одного из родителей воспитанника Учреждения регламентируются локальным актом Учреждения.

5. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы,

коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5.5. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.6. Работники Учреждения имеют следующие права:

- ✓ на участие в управлении Учреждением;
- ✓ на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- ✓ на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ✓ на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- ✓ иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Карачаево-Черкесской республики.

5.7. Педагогические работники Учреждения:

- ✓ пользуются академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и иными правами установленными российским законодательством;
- ✓ имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Работники Учреждения обязаны:

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
- ✓ выполнять установленные нормы труда;
- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- ✓ незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- ✓ проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.10. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.11. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет родителей Учреждения.

6.4. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

- ✓ принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии представительств Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования Карачаевского района;
- ✓ принятие решения о переименовании Учреждения;
- ✓ установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- ✓ утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- ✓ назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- ✓ установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- ✓ установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- ✓ установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией карачаевского муниципального района;

6.5. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением:

- ✓ утверждение Устава Учреждения, изменений в него;
- ✓ формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- ✓ выделение средств на приобретение имущества;
- ✓ назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- ✓ установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;
- ✓ проведение аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;
- ✓ заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- ✓ утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ✓ утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- ✓ определение средств массовой информации, в которых учреждение ежегодно обязано публиковать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества;
- ✓ составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- ✓ согласование программы развития Учреждения;
- ✓ перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- ✓ перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- ✓ проведение перед сдачей Учреждением в аренду закреплённых за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;
- ✓ проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

6.6. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением.

6.6.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

6.6.2. Заведующий Учреждением имеет право на:

- ✓ осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- ✓ выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- ✓ открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства или Финансовом отделе администрации карачаевского района;
- ✓ осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- ✓ распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ✓ поощрение работников Учреждения;
- ✓ привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- ✓ соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Карачаево-Черкесской республики, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- ✓ обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- ✓ планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- ✓ обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- ✓ обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- ✓ обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ✓ создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- ✓ требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ✓ не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- ✓ обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации
- ✓ при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представлению 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 обучающихся и работников;
- ✓ обеспечивать достижение установленным Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в КЧР;
- ✓ выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. Компетенция заведующего Учреждением:

- ✓ осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- ✓ обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- ✓ издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- ✓ обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- ✓ формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ✓ определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении; вносит предложения Учредителю;

- ✓ о создании и ликвидации групп Учреждения.
- ✓ о реорганизации Учреждения или о его ликвидации, а также об изменении типа Учреждения;
- ✓ о внесении изменений в Устав Учреждения;
- ✓ распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- ✓ обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- ✓ организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- ✓ создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- ✓ утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- ✓ обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- ✓ принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- ✓ организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- ✓ организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- ✓ создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- ✓ планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

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

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

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

✓ выполняет правила по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, ГО и ЧС;

✓ утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю;

✓ организует проведение самообследования;

✓ обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»; составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

✓ решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.8. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

✓ руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

✓ полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.9. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

6.9.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

✓ выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

✓ объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

6.9.2. Общее собрание работников Учреждения:

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

✓ рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

✓ выбирает в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

✓ рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

✓ решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

6.9.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

6.9.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

6.9.5. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

6.10. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

6.10.1. Компетенция педагогического совета:

✓ рассмотрение образовательных программ Учреждения;

✓ рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

✓ анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

✓ определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

✓ рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

✓ определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

✓ рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

✓ организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

✓ рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

✓ решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

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

6.10.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующий Учреждением, его заместители. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.10.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

6.10.4. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

6.10.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

6.10.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

6.11. Компетенция родительского совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

6.11.1. Основными задачами родительского совета Учреждения являются:

- ✓ защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- ✓ повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- ✓ содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

Для осуществления своих задач совет Учреждения:

- ✓ рассматривает по представлению заведующего Учреждением:
- ✓ программу развития Учреждения;
- ✓ Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- ✓ форму договора об образовании;
- ✓ вносит заведующему Учреждением предложения в части:
- ✓ распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- ✓ материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- ✓ создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- ✓ развития воспитательной работы в Учреждении;
- ✓ решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- ✓ информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

6.11.2. Родительский совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

6.11.3. Родительский совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения. Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности. По решению родительский совет Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

Общая численность родительский совета Учреждения – 15 человек.

6.11.4. Состав родительского совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.11.5. Члены родительского совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительских собраниях групп по норме представительства 1 человек от группы

6.11.6. Члены родительского совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

6.11.7. Члены родительского совета Учреждения избираются сроком на три года.

6.11.8. Родительский совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов родительского совета Учреждения.

6.11.9. В случае выбытия избранного члена родительского совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член родительского совета Учреждения.

6.11.10. Родительский совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами родительского совета Учреждения из их числа.

6.11.11. Заведующий Учреждением, представитель органов местного самоуправления муниципального образования не могут быть избраны председателем родительского совета.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. 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.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительского совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

8.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8.4. Учреждение может быть реорганизовано путём слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования или ликвидировано на основании решения Учредителя, по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

8.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случае прекращения деятельности по решению суда – ликвидационной комиссией, назначенной судом.

8.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

8.8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения, ответственность, правопреемство, гарантии прав кредиторов определяются действующим законодательством РФ.

8.9. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения передается органу, уполномоченному осуществлять распоряжение муниципальным имуществом.

8.10. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.11. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за Учреждением.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются приказом Учредителя.

9.3. Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.

9.4. Пункт 9.4. является заключительным пунктом настоящего Устава.

**Прошито и пронумеровано
22 (двадцать два листа) листа**

Результат проверки электронной подписи:

16.03.2023 15:48:19, [uki.r9965@tax.gov.ru]

МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ, г. Москва, г. Москва, ОГРН: 1047797083861

№ сертификата: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0. Подпись проверена: 16.03.2023 23:25:44

Место хранения электронного документа: \\ais

Полный путь файла: \\Почта\ПОЧТА РАБОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ\ЛАУРА\регистрация\Детский
сад\Аистенок\FNS_0_000000000000_b1ecb0827fc84021ab742ba27d2f394e_ЮЛ_04_09.zip

\\UchDokum_13636c18b24740819d34b7205790549f.tif