


Принят

Общим собранием работников
МДОУ № 14 «Малышок»
Протокол № 1 от 15 января 2019 г.
Заведующий МДОУ № 14 «Малышок»
 И.Н.Тамаркина

Утвержден

Постановлением Администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
№ 114 от 28.02. 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 «Малышок» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального
района,
зарегистрированного Администрацией Катав-Ивановского района Челябинской области
10 июля 1995 года за государственным
регистрационным номером 67-рег
дата внесения записи в инспекции МЧС России по г.Катав-Ивановску Челябинской области
23 сентября 2002 года за государственным регистрационным номером 1027400756888
бланк серии 74 номер 001082226

Устав читать в новой редакции:

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 «Малышок» комбинированного вида
Катав-Ивановского муниципального района
(новая редакция)

г.Катав-Ивановск

2019г.

Принят

Общим собранием работников
МДОУ № 14 «Малышок»
Протокол № 1 от 15 января 2019 г.
Заведующий МДОУ № 14 «Малышок»
_____ И.Н.Тамаркина

Утвержден

Постановлением Администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
№ _____ от _____ 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

в Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 «Малышок» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального
района,
зарегистрированного Администрацией Катав-Ивановского района Челябинской области
10 июля 1995 года за государственным
регистрационным номером 67-рег
дата внесения записи в инспекции МНС России по г.Катав-Ивановску Челябинской области
23 сентября 2002 года за государственным регистрационным номером 1027400756888
бланк серии 74 номер 001082226

Устав читать в новой редакции:

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 «Малышок» комбинированного вида
Катав-Ивановского муниципального района
(новая редакция)

г.Катав-Ивановск

2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Малышок» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального района (далее по тексту - Учреждение) создано на основании Постановления Главы администрации Катав-Ивановского района № 214 от 29.03.1993г.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Малышок» комбинированного вида Катав-Ивановского муниципального района.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ № 14 «Малышок».

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 456110, Россия, Челябинская область, город Катав–Ивановск, улица Караваева, дом 48.

Фактический адрес: 456110, Россия, Челябинская область, город Катав–Ивановск, улица Караваева, дом 48.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения социально-педагогических и муниципальных функций и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Вид образовательной организации: детский сад комбинированного вида.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 -ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 30.08.2012г. № 1014 , Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 07.01.2006г. № 7-ФЗ, законом «Об образовании в Челябинской области» от 29.08.2013г. № 515-30, другими законодательными, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Катав-Ивановский муниципальный район» (далее по тексту - Учредитель).

1.8. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Катав-Ивановский муниципальный район» осуществляет Администрация Катав-Ивановского муниципального района.

Обеспечение полномочий Учредителя в сфере образования, главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения от имени Администрации Катав-Ивановского муниципального района осуществляет Управление образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется – Управление образования).

1.9. Собственником имущества Учреждения является Катав-Ивановский муниципальный район.

От имени Катав-Ивановского муниципального района права собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

Администрация Катав-Ивановского муниципального района наделяет структурный орган местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом Катав-Ивановского муниципального района движимым и недвижимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального района.

Уполномоченным органом по управлению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется – муниципальное

имущество), является Комитет имущественных отношений Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется – Комитет имущественных отношений).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, вывеску, самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовых органах муниципального образования «Катав-Ивановский муниципальный район».

1.11. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.12. Учреждение может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение может заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Катав-Ивановский муниципальный район».

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

1.15. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.18. В Учреждении образование носит светский характер.

1.19. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном русском языке Российской Федерации.

1.20. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в т.ч. иностранными; вступать в педагогические, научные и иные объединения (Российские и международные), принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности, размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.22. Учреждение обязуется осуществлять воинский учет граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении положения о воинском учете» от 27.11.2006 № 719 и своевременно подавать данные о движении военнообязанных.

1.23. Учреждение в своей структуре не имеет филиалов и представительств.

1.24. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации, в т.ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается. Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

2.ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1.Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

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

2.3.Задачи Учреждения по основным и дополнительным видам деятельности:

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- воспитание у детей гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4.Виды деятельности Учреждения:

1. реализация основных образовательных программ: основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования;
2. реализация дополнительных образовательных программ: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы
3. реализация адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья: адаптированная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья;
4. осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. В учреждении реализуются следующие образовательные программы:

- 1.основные образовательные программы – основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.
 2. адаптированная образовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья; задержкой психического развития, нарушениями речи.
- Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные образовательные программы:
3. дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы во всех образовательных областях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, приносящей доход, по договорам об оказании платных образовательных услуг лишь постольку, поскольку это служит достижению целей дошкольного образования, ради которых оно создано.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основной образовательной деятельности и вместо видов деятельности, финансируемых за счет бюджетных средств. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.7. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и на основе примерных образовательных программ дошкольного образования, адаптированными образовательными программами для детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах Учреждения. Количество групп в Учреждении и предельная наполняемость определяется Учредителем и в соответствии с нормами Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.7. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников, режим и регламент образовательной деятельности, соответствующий санитарным правилам.

3.8. Объем коррекционной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и отклонениями речевого развития регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями и нормами Санитарно-эпидемиологических правил.

3.9. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности.

Форма обучения – очная.

Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей.

3.10. Порядок приема детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Прием в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нем производится только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии условий для коррекционной работы в Учреждении.

3.12. При приеме ребенка в Учреждение между родителями (законными представителями) и Учреждением заключается договор об образовании, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе присмотра, ухода, воспитания, обучения, развития детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении, вид образовательной программы и срок ее освоения. Подписание данного договора является обязательным для обеих сторон.

3.13. При приеме ребенка Учреждение обязано предоставить возможность родителям (законным представителям) ознакомиться с Уставом, лицензией, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения.

3.14. При поступлении воспитанников в Учреждение, а также при переводе их в следующую возрастную группу конкурсы, тестирования и иные формы отбора не допускаются.

3.15. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Катав-Ивановский муниципальный район».

3.16. Прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) с Учреждением происходит на основании приказа, издаваемого Учреждением в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования;

- досрочно в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.17. За воспитанниками закрепленное место в Учреждении сохраняется на время болезни, карантина, отпуска родителей (законных представителей), а так же в летний период сроком до 75 дней.

3.18. Время работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей устанавливается Учредителем и настоящим Уставом.

3.19. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели и полного дня (10,5 - 12-часового пребывания детей).

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.20. Учреждение работает с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут (в предпраздничные дни с 07 часов 00 минут до 18 часов 00 минут).

3.21. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделения медицинского учреждения.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом ГБУЗ «Районная больница г. Катав–Ивановск», который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

3.22. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения и Учредителя.

3.23. Учреждение обеспечивает воспитанников 3-х разовым сбалансированным питанием в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм и примерным 10-дневным меню на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим Учреждением.

3.24. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выхода блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, завхоза, повара и заведующего Учреждением.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Отношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, приоритета общечеловеческих ценностей, правил педагогической этики и регулируются настоящим Уставом.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН; Конституцией Российской Федерации и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Во время пребывания в Учреждении воспитанники имеют право:

- на охрану жизни и здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;
- защиту человеческого достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями;
- поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- дать ребенку дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- 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 ребенка;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, 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;

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

- принимать участие в управлении Учреждением в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

-вносить предложения заведующему по улучшению работы с детьми в Учреждении;

-заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с воспитанниками;

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач;

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

-получать компенсацию части родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством;

-направлять в Учреждение обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права ребенка, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению Учреждением с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей).

4.6.Родители (законные представители) обязаны:

-заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития личности в раннем возрасте и нести ответственность за воспитание ребенка;

-обеспечить получение детьми дошкольного образования;

-уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

-заботиться о здоровье своего ребенка;

-вносить плату за осуществление присмотра и ухода за

ребенком в Учреждении в срок, установленный в договоре об образовании;

-соблюдать условия договора об образовании, заключенного с Учреждением.

4.7.Работники Учреждения имеют право на:

-участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

-защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

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

-избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы управления Учреждения;

-обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности (бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с Уставом и коллективным договором);

-на иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8.Работники Учреждения обязаны:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и (или) должностной инструкцией;

-соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты Учреждения, условия трудового договора;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, других работников, обучающихся Учреждения;
- экономно расходовать материалы, тепловую и электрическую энергию, воду;
- воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- своевременно и точно в пределах своей компетенции исполнять приказы, распоряжения руководителя Учреждения, вышестоящих органов;
- выполнять решения органов управления Учреждения в пределах своих полномочий;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9.Работники несут ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к их компетенции и компетенции Учреждения действующим законодательством, квалификационными характеристиками, настоящим Уставом, трудовым договором;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности;
- соблюдение прав и свобод обучающихся Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- другие случаи, предусмотренные действующим законодательством.

4.10.Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2.Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3.Компетенция Учредителя:

1. определение цели, задач и основных направлений деятельности Учреждения;
2. утверждение Устава Учреждения и внесение изменений и дополнений в него;
3. рассмотрение вопросов создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств, в том числе по предложению руководителя Учреждения;
4. рассмотрение вопросов реорганизации и ликвидации Учреждения, изменения его типа, в том числе по предложению руководителя Учреждения;
5. утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения при ликвидации и(или) реорганизации;
6. формирование ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса Учреждения;
7. формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;

8. осуществление финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания, указанного в подпункте 7 настоящего пункта;
 9. принятие решений о досрочном прекращении или изменении объемов муниципального задания, указанного в подпункте 7 настоящего пункта;
 10. осуществление расчета нормативных затрат на выполнение муниципального задания, указанного в подпункте 7 настоящего пункта, на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, уплату налогов;
 11. осуществление контроля исполнения Учреждением муниципального задания, указанного в подпункте 7 настоящего пункта;
 12. разработка мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
 13. контролирует порядок образования, расходования и учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;
 14. решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом.
- 5.4. Полномочия Управления образования:
1. контрольно-инспекционная деятельность;
 2. ведет бухгалтерский учет;
 3. контролирует порядок осуществления образовательной деятельности Учреждением
 4. заключение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с Постановлением Главы Катав-Ивановского муниципального района о делегировании полномочий от 04.10.2007г. № 934/1 в области назначения на должность руководителя;
 5. контроль сохранности и использования закрепленной за Учреждением собственности в рамках полномочий Управления образования;
 6. обращение в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Управления образованием;
 7. контролирует порядок образования, расходования и учета средств, полученных от приносящей доход деятельности в пределах компетенции Управления образования;
 8. организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях установления им квалификационной категории;
 9. издает приказы, принимает решения, имеющие обязательную силу для Учреждения;
 10. иные вопросы, относящиеся к компетенции Управления образованием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении образованием Администрации Катав-Ивановского муниципального района;
 11. контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- 5.5. Полномочия Комитета имущественных отношений Администрации Катав-Ивановского муниципального района:
1. управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального района;
 2. наделение Учреждения муниципальным имуществом движимым и недвижимым на праве оперативного управления;
 3. проводит оценку последствий заключения договора аренды при сдаче Учреждением в аренду закрепленного за ним имущества, до 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 в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
 4. готовит заключение о целесообразности передачи в аренду недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
 5. готовит заключение о целесообразности передачи в безвозмездное пользование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением

- б. изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в случаях, установленных законодательством;

5.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района, на основании переданных Учредителем полномочий в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации Челябинской области и Катав-Ивановского муниципального района.

5.7. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.8. Заведующий Учреждения обязан:

- планировать, организовывать и контролировать образовательную деятельность, отвечать за качество и эффективность работы Учреждения;
- обеспечивать разработку и принятие в установленном порядке Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- организовывать решение вопросов и выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- организовывать материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- утверждать штатное расписание Учреждения;
- проводить прием на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечивать разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;
- обеспечивать разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- организовывать прием обучающихся в Учреждение;
- осуществлять контроль за использованием и совершенствованием методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивать ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществлять свои полномочия в соответствии с должностными обязанностями, определенными квалификационными характеристиками и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором;
- осуществлять иные обязанности, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.9. Заведующий несет ответственность за:

- руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции и компетенции Учреждения действующим законодательством, квалификационными характеристиками, настоящим Уставом, трудовым договором;
- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта;

- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения;
- программное планирование работы Учреждения;
- обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;
- непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;
- благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечение выполнения требований по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- обеспечение Учреждения квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;
- планирование, координацию и контроль работы структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы;
- соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, пожарной безопасности и охраны труда, учет и хранение документации;
- обеспечение представления Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения;

5.10. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- общее собрание родителей (законных представителей) Учреждения.

5.11. Деятельность коллегиальных органов регулируется соответствующими положениями.

5.12. В случае необходимости в Учреждении может быть создан Попечительский совет, функции и компетенция которого определяется соответствующим положением.

5.13. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) проводится не реже 1 раза в год. В состав Общего собрания входят заведующий, представители всех категорий работников, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

Председатель, секретарь Общего собрания избираются Общим собранием на срок 1 год.

Общее собрание:

- рассматривает, принимает Устав, изменения и дополнения к нему;
- решает вопросы о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, внесения изменений и дополнении в него;
- избирает представителя для предоставления интересов всех работников в социальном партнерстве в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- утверждает публичный отчет Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, а также выносимые на обсуждение заведующим Учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Общем собрании.

5.14. В Учреждении действует Педагогический совет (далее — педсовет).

Педагогический совет ДООУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
 - внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
 - внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
 - разработка образовательных, адаптированных и дополнительных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - согласование разработанных образовательных программ;
 - выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями;
 - согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
 - совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

5.15. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени детского сада и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

5.16. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения.

5.17. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий детским садом, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

5.18. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.19. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в детском саду, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве детского сада.

5.20. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия детского сада с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

5.21.Общее собрание родителей (законных представителей) Учреждения действует в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения в вопросах воспитания и развития детей.

Общее собрание родителей (законных представителей) выполняет следующие функции:

- вносит предложения Учредителю, администрации по улучшению образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает представителей в Совет Родителей (законных представителей) Учреждения;
- знакомится с перспективой развития образовательного Учреждения;
- знакомится с опытом семейного воспитания;
- оказывает на добровольной основе посильную помощь Учреждению в укреплении материально-хозяйственной базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории.

Заседание Общего собрания родителей (законных представителей) считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины общего состава родителей (законных представителей).

Решение Общего собрания родителей (законных представителей) считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для всех родителей (законных представителей) Учреждения.

Для ведения Общего собрания родителей (законных представителей) открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Общее собрание родителей (законных представителей) собирается не реже 1 раза в год.

В период между заседаниями Общего собрания родителей (законных представителей) Учреждения, действует Совет родителей (законных представителей) Учреждения, функции которого определены в соответствующем положении.

5.22.Участники образовательных отношений несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1.Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании бюджетной сметы, утверждаемой Учредителем.

6.2.Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с его Уставом и основными видами деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3.Учреждение осуществляет операции со средствами бюджета через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении Администрации Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.4.Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет благотворительной помощи физических и (или) юридических лиц.

6.5. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основной общеобразовательной программой дошкольного образования и федеральными государственными образовательными стандартами. Учреждение вправе оказывать платные медицинские услуги за рамками услуг, финансируемых Учредителем и при наличии соответствующей лицензии.

6.6. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение руководствуется действующим законодательством.

6.7. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- изучение потребности на платные образовательные услуги;
- формирование нормативно-правовой базы для оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- заключение договоров с родителями (законными представителями) о платных образовательных услугах;
- составление и утверждение Учредителем сметы доходов и расходов;
- издание приказа об организации работы Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, утверждение графиков работы сотрудников, предоставляющих услуги и др.

6.8. Учреждение вправе привлекать для оказания платных образовательных услуг сторонние организации, физических и юридических лиц, имеющих лицензию на данные виды деятельности.

6.9. Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью, предусмотренной настоящим Уставом.

6.10. К приносящей доход деятельности относятся:

- дополнительные платные образовательные услуги;

6.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Катав-Ивановский муниципальный район», на отдельный счет учреждения и расходуются в соответствии с уставными целями.

6.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

6.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.14. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

6.15. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением в установленном порядке;
- денежные средства из бюджета муниципального образования «Катав-Ивановский муниципальный район»;
- средства родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми Учреждения;
- благотворительная помощь физических и юридических лиц, в том числе иностранных.

6.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального района в установленном порядке.

6.17. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.18. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

Не допускается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

6.19. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

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

6.21. Учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание в пределах выделенных ему бюджетных ассигнований на оплату труда. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда.

6.22. Учреждение устанавливает заработную плату работникам в зависимости от квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.23. Учреждение устанавливает структуру управления и должностные обязанности работников.

6.24. Бухгалтерский и статистический учет деятельности Учреждения осуществляется Управлением образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

6.25. Учредитель вправе установить для Учреждения иной порядок бухгалтерского обслуживания

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. 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 его Уставом.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение коллегиальных органов родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных (коллегиальных) органов работников.

7.3. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- настоящий Устав;
- коллективный договор Учреждения;
- приказы заведующего Учреждением;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- штатное расписание Учреждения;
- положения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- годовой и календарный учебный график Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- регламент образовательной деятельности Учреждения;
- номенклатура дел Учреждения.

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

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

7.5. Учреждение ведет делопроизводство и архив в установленном порядке.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Катав-Ивановский муниципальный район», на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения;

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

8.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя обеспечение перевода детей в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) детей.

8.4. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.6. При ликвидации имущество Учреждения передается собственнику имущества.

8.7. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в муниципальный архив.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения, дополнения в Устав обсуждаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Устав составлен в трёх экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

18 (восемнадцать) листов

Глава Катав-Ивановского

Муниципального района

Е.Ю. Киршин

2019 г.

