

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1087401000466 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.12.2025 за ГРН 2257402636808



ИМ СОБЛЮЖАЕМ РАБОТНИКОВ
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ОКОЛОПКОМОДЕКАБРИЯ 2025 г. № 4

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600E3BVEEAF98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026



УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Катав-Ивановского муниципального
Округа Челябинской области

« ___ » _____ 20__ года № _____

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» г.Катав-Ивановска» Катав-Ивановского
муниципального района, созданного на основании постановления Главы Катав-
Ивановского муниципального района от 14.11.2007 года № 1153, дата внесения записи
в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 7 по Челябинской
области 21 июля 2008 года за государственным регистрационным номером 74 №
004708011

Основной государственный регистрационный номер 1087401000466

Устав читать в новой редакции:

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад "Сказка"
г.Катав-Ивановска" Катав-Ивановского муниципального округа

2025 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Сказка" г.Катав-Ивановска" Катав-Ивановского муниципального округа, именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Предметом деятельности учреждения является выполнение работ и оказание услуг для достижения целей деятельности Учреждения, указанных в абзаце один настоящего пункта.

Учреждение создано на основании Постановления Главы Катав-Ивановского муниципального района от 14.11.2007 года № 1153 Катав-Ивановского муниципального района.

Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Сказка" г.Катав-Ивановска" Катав-Ивановского муниципального округа

Сокращенное наименование: МДОУ «ДС «Сказка» г.Катав-Ивановска»

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Челябинской области, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Россия Челябинская область, город Катав-Ивановск, улица Пугачёвская, дом 67.

Юридический адрес:

456110, Россия, Челябинская область, Катав-Ивановский район, город Катав-Ивановск, улица Пугачёвская, д.67.

Фактические адреса:

456110, Россия, Челябинская область, Катав-Ивановский район, город Катав-Ивановск, улица Пугачёвская, д.67.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Катав-Ивановский муниципальный округ Челябинской области» (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Катав-Ивановский муниципальный округ Челябинской области» осуществляет

Администрация Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

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

Собственником имущества Учреждения является Катав-Ивановский муниципальный округ Челябинской области.

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

Администрация Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области наделяет отраслевой (функциональный) орган местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области движимым и недвижимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

Уполномоченным органом по управлению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области (далее именуется – муниципальное имущество), является Комитет имущественных отношений Администрации Катав-Ивановского муниципального округа (далее именуется – Комитет имущественных отношений).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации Катав-Ивановского муниципального округа и в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, а также штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

1.7. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.8. В Учреждении создание и деятельность политических партий, общественно-политических движений, религиозных организаций и объединений не допускается.

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

1.10. В Учреждении образование носит светский характер.

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

1.12. 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.

1.13. 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.

1.14. Учреждение самостоятельно в формировании своей внутренней структуры. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

II. 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 интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе получение дополнительного образования, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста.

2.2. **Целями деятельности Учреждения** является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ в качестве не основной цели деятельности.

2.3. **Основными видами деятельности Учреждения** является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- реализация адаптированной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей дошкольного образования, ради которых оно создано:

- ознакомление с основами грамоты и чтения;
- обучение английскому языку;
- развивающие игры;
- конструирование и ручной труд;
- обучение основам информационно-коммуникационных технологий;

- подготовка детей к школе организованных и неорганизованных детей;
- ЛЕГО конструирование;
- обучение детей игре в шашки, шахматы;
- изобразительное искусство;
- танцевально-хореографическая деятельность;
- театрализованная деятельность;
- хоровое пение;
- степ-аэробика;
- спортивные игры;
- ритмика;
- психологическая коррекция и помощь воспитанникам;
- коррекционно-развивающие занятия с детьми;
- коррекция речевых недостатков организованных и неорганизованных детей;
- организация групп выходного и праздничных дней, групп кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста.

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

2.5. Платные образовательные услуги могут оказываться Учреждением на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1. информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о филиалах Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы,
- контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не

- указанных в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
 - о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

2. Копий:

- Устава Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- правил внутреннего распорядка воспитанников;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- коллективного договора;

3. Отчета о результатах самообследования;

4. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;

5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат

размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.»

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

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

III. Организация образовательного процесса

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 образовательной программой дошкольного образования, адаптированными образовательными программами для детей с ОВЗ, разрабатываемыми и утверждаемые Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и на основе примерных образовательных программ дошкольного образования.

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, предельная наполняемость групп и направленность групп 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 ОВЗ и отклонениями речевого развития регламентируется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями и нормами санитарно-эпидемиологических правил.

3.9. Учреждение реализует программу дошкольного образования в очной форме обучения, обучение осуществляется на русском языке. Учреждение, при наличии условий, может проводить обучение и в иных формах: очно-заочной, заочной, дистанционной. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных

образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей и комбинированной направленности, группы компенсирующей направленности, для детей с нарушением речи.

В Учреждении, при наличии соответствующих условий, могут быть организованы: группы, оздоровительной направленности;

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

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет.

в группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

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 территориальной 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 ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

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». Режим работы, обучения, правила внутреннего распорядка устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

3.16. Прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) с Учреждением происходит 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;

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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-ти часового пребывания детей).

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

3.20. Учреждение работает с 06 часов 30 минут до 18 часов 30 минут (в предпраздничные дни с 06 часов 30 минут до 17 часов 30 минут).

3.21. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделения медицинского учреждения, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.

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 состояния здоровья воспитанников;

- 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 воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

3.22. Организация питания возлагается на Учреждения и Учредителя в части финансирования в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

3.24. Контроль организации питания возлагается на медицинский персонал и администрацию Учреждения.

IV. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Отношения участников образовательного процесса 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;
- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение дополнительных 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;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ, 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 (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 территориальной 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 РФ 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.

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 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;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы управления Учреждения;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на 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 (или) 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 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 детей бережное отношение к имуществу;
- немедленно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- своевременно и точно в пределах своей компетенции исполнять приказы, распоряжения заведующего Учреждением, 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 требования, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка должностными инструкциями и трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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. Отношения работника и Учреждения регулируются договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

При приеме на работу и при заключении трудового договора работником представляются документы, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Учреждение подотчетно и подконтрольно в своей деятельности Учредителю.

5.2.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится в порядке, установленном действующим законодательством:

1. определение цели, задач и основных направлений деятельности Учреждения;
2. утверждение Устава Учреждения и внесение изменений и дополнений в него;
3. рассмотрения 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.

5.2.2. Полномочия Управления образования:

- контрольно-инспекционная деятельность;
- финансово-экономическая деятельность;
- контролирует порядок осуществления образовательной деятельности Учреждением;

- заключение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области о делегировании полномочий в области назначения на должность руководителя;
- контроль сохранности и использования закрепленной за Учреждением собственности в рамках полномочий Управления образования;
- обращение в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования;
- контролирует порядок образования, расходования и учета средств, полученных от приносящей доход деятельности в пределах полномочий Управления образования;
- издает приказы, принимает решения, имеющие обязательную силу для Учреждения;
- иные вопросы, относящиеся к компетенции Управления образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении образования Администрации Катав-Ивановского муниципального округа.

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

5.3.1. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором (эффективным контрактом).

5.3.2. 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, в том числе временно, на период своего отсутствия.

5.3.3. К компетенции заведующего относится осуществление текущего руководства деятельностью учреждения, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей,

- планирование, организация и контроль образовательной деятельности, контроль и ответственность за качество, и эффективность работы Учреждения;
- решение вопросов и выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания Учреждения;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения; по согласованию с Учредителем разработка и утверждение программы развития Учреждения;
- организация приема воспитанников в Учреждение;
- осуществление контроля при использовании и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- создание необходимых условий 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 (эффективным контрактом);
- выполнение иных обязанностей, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором (эффективным контрактом)

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

5.3.4. Заведующий Учреждением 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 (эффективным контрактом);
- 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 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;
 - 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;

5.4. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения,
- Педагогический совет Учреждения,

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Деятельность коллегиальных органов управления Учреждением регулируется соответствующими положениями.

5.5. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание формируется из числа работников, работающих в Учреждении по основному месту.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание может созываться по инициативе руководителя учреждения, либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в

обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа работников Учреждения.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания. Общее собрание работников избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один год.

Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Секретарь ведет протокол заседания Общего собрания работников.

К компетенции Общего собрания относятся:

- Определение основных направлений и задач развития Учреждения.
- Принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него.
- Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и условия труда работников, вопросы охраны труда Учреждения.
- Обсуждение проектов программы развития, перспективных планов работы Учреждения.
- Выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора.
- Обсуждение и рекомендации к утверждению проекта коллективного договора.
- Осуществление контроля выполнения коллективного договора.
- Определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.
- Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и планов мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками.
- Представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.
- Содействие созданию оптимальных условий для организации труда и охраны жизни и здоровья воспитанников.
- Поддержка общественных инициатив по развитию деятельности учреждения.
- Принятие решений по другим конкретным вопросам жизнедеятельности Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов

решающим является голос председателя.

Общее собрание работников выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации».

Решение Общего собрания работников, принятое в пределах его компетенции и не противоречащее действующему законодательству и Уставу Учреждения, носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом заведующего Учреждением.

5.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

На заседание Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя;
- медицинский персонал;
- родители (законные представители);
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- обсуждение и принятие локальных актов, относящиеся к компетенции Педагогического совета;
- согласование образовательных программ, планов, расписания общеобразовательной деятельности, разработка мероприятий по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;
- совершенствование организации образовательной деятельности;
- рассмотрение методических направлений работы;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями воспитанников) Учреждения;
- организация выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогов Учреждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из Устава Учреждения и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его

локальным нормативным актам, утвержденное приказом заведующего является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

Руководитель Учреждения выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседание. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более половины педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.7. По инициативе родителей (законных представителей) обучающихся может быть создан выборный представительный орган Совет родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет родителей (законных представителей) не является коллегиальным органом управления Учреждением, не принимает управленческие решения, формируются независимо от Учреждения.

Мнение Совета родителей (законных представителей) учитывается:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения;
- при принятии порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- при рассмотрении и обсуждении основных направлений развития Учреждения, образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми в Учреждении, внесение предложений по их совершенствованию;
- при координации действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- при обсуждении вопросов организации платных образовательных услуг;
- заслушивать отчеты заведующего, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- при решении вопросов оказания помощи воспитателям групп в работе с неблагополучными семьями;
- участвовать в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей и др.;
- принимать участие в решении вопросов об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

VI. 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 округа, в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области, 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 образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет благотворительной помощи физических и (или) юридических лиц.

6.5. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные основной общеобразовательной программой дошкольного образования и федеральными государственными образовательными стандартами.

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

6.7. Порядок оказания платных образовательных услуг:

- изучение потребности на платные образовательные услуги;
- формирование нормативно-правовой базы для оказания платных 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 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. Помимо платных образовательных услуг. Учреждение вправе оказывать иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом и соответствующую целям, которые в нем заявлены.

6.10. К приносящей доход деятельности относится предоставление платных образовательных услуг.

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 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 действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, 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 округ Челябинской области»;
- 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 округа Челябинской области 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 допускаются совершение сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

6.19. Контроль сохранности и эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

6.20. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются 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, в соответствии с положением об оплате труда.

6.23. Учреждение устанавливает структуру управления и должностные обязанности работников.

6.24. Бухгалтерский и статистический учет деятельности Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Управления образования.

6.25. Учредитель вправе установить для Учреждения иной порядок бухгалтерского обслуживания.

VII. 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 настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются педагогическим советом, общим собранием работников Учреждения и утверждаются Заведующим Учреждения.

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

7.4. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- Устав;
- коллективный договор Учреждения;
- приказы заведующего Учреждением;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- штатное расписание Учреждения;
- положения, разработанные в Учреждении в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- образовательные программы;
- годовой и календарный учебный график Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- регламент образовательной деятельности Учреждения;
- номенклатура дел Учреждения.

7.5. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Челябинской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления, настоящему Уставу.

Локальные нормативные акты, 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.

7.6. Учреждение ведет делопроизводство и архив в установленном порядке.

VIII. Ликвидация и реорганизация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей,

предусмотренных законодательством об образовании.

По решению Учредителя в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации 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.

8.2. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, действующим в Учреждении.

8.6. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации Учреждения его имущество передается Собственнику имущества.

IX. Порядок внесения изменения в Устав Учреждения

9.1. Изменения, дополнения, новая редакция настоящего Устава обсуждаются и принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.