

## 1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Ласточка» с. Прикумское Минераловодского района, именуемое в дальнейшем Учреждение, реорганизованное на основании Постановления Правительства Ставропольского края № 215-п от 19.09.2001г. «О передаче объектов государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования Ставропольского края», решения Минераловодского Совета Ставропольского края № 41 от 17.09.2001г. «О принятии в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования предприятий, учреждений государственной собственности Ставропольского края, находящихся в ведении Минераловодской государственной администрации» и является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 «Ласточка» с. Прикумское.
- 1.2. В связи с реализацией Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации Минераловодского муниципального района от 20 апреля 2011 года № 352 «Об утверждении перечня казенных учреждений Минераловодского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений Минераловодского муниципального района» Учреждение переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Ласточка» с.Прикумское Минераловодского района.
- 1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Ласточка» с.Прикумское Минераловодского района.
- 1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад № 26 «Ласточка».
- 1.5. Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.
- 1.6. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 357223, РФ, Ставропольский край, Минераловодский район, с.Прикумское, здание- ул. Ленина 65.
- 1.7. Учреждение создано для оказания услуг физическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края полномочий Минераловодского городского округа в сфере дошкольного образования.
- 1.8. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 357223, РФ, Ставропольский край, Минераловодский район, с. Прикумское, ул. Ленина 65.
- 1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.
- 1.10. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальная;
- 1.11. Тип Учреждения: казенное дошкольное образовательное учреждение;
- 1.12. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности
- 1.13. Учреждение создано с целью воспитания, обучения и развития для детей от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий в учреждении).
- 1.14. Учредителем Учреждения является Минераловодский городской округ.
- 1.15. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского городского округа, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель).
- 1.16. Юридический адрес Учредителя: 357223 Ставропольский край, г. Минеральные Воды, ул. Бибика, 13.
- 1.17. Управление имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа исполняет полномочия органа по управлению муниципальным имуществом администрации Минераловодского городского округа (далее – управления имущественных отношений).
- 1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Ставропольского края «Об образовании»,

Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, законодательством Ставропольского края, Минераловодского городского округа, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Учредителя и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет Устав, в который могут вноситься изменения и дополнения, печать, штампы и бланки с наименованием Учреждения, имеет официально зарегистрированный сайт.

1.20. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе или финансовом управлении Минераловодского городского округа .

1.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Минераловодский городской округ в лице Учредителя.

1.22. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.23. Учреждение несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, кредитными организациями и другими юридическими и физическими лицами, невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; качество воспитания своих воспитанников; реализацию не в полном объеме образовательных программ; жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения; нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

1.24. Учреждение выступает истцом и ответчиком в арбитражном и третейском судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации, может представлять интересы несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

1.25. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.

1.26. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических партий и движений.

1.27. В Учреждении не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.28. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, образовательными учреждениями, организациями и фирмами, индивидуальными спонсорами.

1.29. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, участвовать в конкурсах грантовых проектах. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями воспитанников и педагогов.

1.30. Деятельность учреждения основано на принципах гуманизма и демократизации.

.31. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно –телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами и обеспечивает ее обновление.

## **2. Предмет, цели и виды основной деятельности ДОУ.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказанием услуг (выполнение работ) по реализации образовательной программы, предусмотренных Федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами РФ и нормативными

правовыми актами органов самоуправления полномочиями Минераловодского городского округа в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр, уход за воспитанниками от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение является:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- организация реабилитации детей инвалидов при соответствующих условиях.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в ДООУ;
- присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении.

2.5. Учреждение выполняет задания, установленные Управлением образования администрации Минераловодского городского округа в соответствии с предусмотренными пунктом 2.4 настоящего Устава видами деятельности.

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

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента ее получения.

2.8. Приносящая доход деятельность Учреждения: в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом - положением о дополнительных платных образовательных услугах.

2.10. Организация питания детей возлагается на учреждение. Питание в учреждении организуется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами, осуществляется в соответствии с примерным 10–и дневным меню, разработанным и рекомендованным управления образования администрации Минераловодского городского округа.

Контроль над качеством, разнообразием питания, витаминизация блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдения срока реализации продуктов, возлагается на заведующую ДООУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.11. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима

и обеспечения качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях не допущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

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

- текущий контроль над состоянием здоровья;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических, оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основании данных о состоянии здоровья, уровня психофизического, моторного развития воспитанников с учетом индивидуальных личностных особенностей воспитанников.

2.12. В Учреждении могут организовываться группы:

- кратковременного пребывания (до 3-х часов пребывания в день) для детей дошкольного возраста;
- группы для детей раннего возраста, без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающее развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет.

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.13. За присмотр и уход за ребенком в учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется учредителем и отражается в договоре. Учредитель в праве снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законным представителям) в определяемых им случаях и порядке. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Права на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за уход и присмотр в Учреждении.

### **3. Образовательная деятельность.**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 8 лет; реализует основные образовательные программы дошкольного образования.

Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющих условия для осуществления образовательного процесса.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.6. В учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы

3.7. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующей в период с июня по сентябрь текущего года.

3.8. Для осуществления организации образовательной деятельности Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения, годовой план Учреждения, расписание и годовой календарный учебный график.

3.9. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.10. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.11. Основная образовательная программа может реализовываться в течении всего пребывания детей в Учреждении.

3.12. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.13. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдение на прогулке, в группе, в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.14. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности, и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

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

3.15. При реализации образовательной программы дошкольного образования проводится оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками в рамках педагогической оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагог-психолог). Участие ребенка в психологической диагностике допускаются только с согласием его родителей (законных представителей). Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции детей.

3.16. Содержание дошкольного образования и условий организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой.

3.17. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.18. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10 –и часовым пребыванием воспитанников с 7.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье, праздничные дни – нерабочие дни, выходные.

3.19. Ежедневный прием проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание не принимаются, заболевших в течении дня детей изолируют от здоровых детей (временно

размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.20. После перенесенного заболевания или отсутствия более 5 –и дней (за исключением выходных и праздничных) детей принимают только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.21. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.22. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственной образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется СанПин:

Максимально допустимый объем недельной учебной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

3.23. Домашнее задание воспитанникам Учреждения не задаются.

3.24 Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течении всего календарного года.

3.25. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой разработанной и утвержденной Учреждением.

3.26. Организация образовательного процесса, занятия, количество воспитанников, их возрастные категории, а также продолжительность занятий по дополнительным образовательным программам определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.27. Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического Совета Учреждения.

3.28. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестации воспитанников.

#### **4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников**

4.1. Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующей по результатам комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня по 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2 Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- паспорт одного из родителей (законных представителей),
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- путевку, выданную Управлением образования,
- заявление от родителей (законных представителей),
- заключение медицинской комиссии о здоровье ребенка и возможности посещения учреждения данного вида,
- документы на выплату компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми, право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

- 4.3 В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки, заявители обязаны предупредить об этом заведующую и представить справку из учреждения здравоохранения.
- 4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления по результатам комплектования (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка, предоставленное ребенку место считается не востребовавшимся и подлежит перераспределению.
- 4.5. Принятое решение о зачислении ребенка является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 4.6. Подписание договора является обязательным как для Учреждения так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземпляров. Один экземпляр хранится в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.7. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми. А также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.
- 4.8. Заведующая Учреждения при приеме обязана ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Учреждении, режимом функционирования и иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.
- 4.9 Приказ о зачислении ребенка издается заведующей после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через 10 дней со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.
- 4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.
- 4.11. Внутри одной льготной категории (внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.
- 4.12. Дети с ограниченными возможностями, дети инвалиды принимаются в группы компенсирующей, общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании психолого –медико –педагогической комиссии.
- 4.13. При получении дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями), для получения дополнительного образования родители (законные представители) предоставляют заявление.
- 4.14. Перевод детей из Учреждения в другое Учреждение производится по разрешению Учредителя в следующих случаях:
- на время капитального (текущего) ремонта Учреждения;
  - на летний период.
- 4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится :
- по инициативе родителей воспитанника (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
    - по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального образования;
    - по письменному медицинскому заключению о состоянии ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждение;
    - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей), в том числе случае ликвидации Учреждения.
- 4.16. Отчисление ребенка производится по истечении 2-х недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о

расторжении заключенного договора и отчисления ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законного представителя ребенка под

роспись. При отказе получить уведомление администрация Учреждения оформляет письменный акт об отказе в получении уведомления. Дата составления такого акта является датой официального уведомления о расторжении договора и отчислении ребенка.

## **5. Управление учреждением**

5.1. Управление образовательным учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством РФ, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, настоящим уставом, на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

5.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольного образовательного Учреждения.

5.3. Назначение на должность и освобождение от должности, заведующей детским садом после согласования с Главой Минераловодского городского округа, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.

5.4. Заведующая должна иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.5. Заведующая детским садом проходит обязательную аттестацию.

5.6. Запрещается занятие должности заведующей детским садом лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего детским садом его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствие таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника детского сада.

Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

5.8. Заведующая детским садом несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

5.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.10. Заведующая выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- издает приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- представляет без доверенности Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы,
- осуществляет действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры,
- пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;



- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства,
  
- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;
- налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- заключает договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание,
- распределяет обязанности между работниками Учреждения,
- распределяет нагрузку,
- утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- организует прием граждан,
- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- осуществляет руководство работой Учреждения;
- представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- поощряет работников детского сада и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, осуществляет контроль над реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу детского сада,
- оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении,
  - отчитывается в работе перед соответствующими органами;
- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;
- разрабатывает и согласовывает программу развития детского сада;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы учредителя (в том числе финансирование детского сада), вступают в силу только после согласования с учредителем.

5.11. Учреждение несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных

данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

5.12. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказания первой помощи пострадавшим,
  - проводить специальную оценку условий труда,
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

5.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников (далее - собрание); Педагогический совет; совет родителей, Управляющий совет (далее - совет). Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

5.14. Общее собрание работников Учреждения.

Действует на основании Устава Учреждения, Положения об Общем собрании работников Учреждения.

Функции Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- обсуждает план развития Учреждения;
- заслушивает и утверждает отчет заведующей Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- формирует образование совещательных органов Учреждения и прекращение их полномочий;
- обсуждает проекты локальных актов, касающихся интересов работников;
- обсуждает и принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- заключает коллективный договор с администрацией;
- решает вопросы, не входящие в исключительную компетенцию Учредителя,
- представляет лучших работников к награждению, поощрению;

5.15. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Решение собрания являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава работников и за него проголосовало более половины присутствующих.

5.16. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.17. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательным Учреждением. Занимается рассмотрением основных вопросов организации образовательного процесса, касающихся выполнения конституционных

прав участников образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, социальной поддержки работников и обучающихся, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, решения основополагающих вопросов воспитания и обучения в Учреждении, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям.

5.17.1. Педагогический совет.

Действует на основании Устава Учреждения, Положении о педагогическом совете, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.17.2. Функции педагогического совета:

- обсуждает и утверждает планы образовательной работы Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников дошкольного учреждения;
- подводит итоги деятельности дошкольного учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников, в т.ч. сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников другие вопросы образовательной деятельности;
- решает вопросы о рекомендации к различным видам поощрения;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с государственными и общественными организациями;
- решает вопросы о подборе индивидуальных программ сопровождения детей с ОВЗ.

5.17.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5.17.4. Должность председателя Педагогического совета является выборной.

5.18. В целях совершенствования образовательной деятельности воспитанников, методической работы, инициативно- творческой деятельности, привлечения родителей (законных представителей) к управлению Учреждением создаются органы, объединяющие педагогов и родителей (законных представителей) – Совет родителей.

5.18.1. Совет родителей – постоянно действующий орган самоуправления Учреждения, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения, действует на основании Устава, Положения о Совете родителей Учреждения

5.18.2. В состав совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

5.18.3. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.18.4. Заседания совета родителей созываются не реже 1 раза в квартал.

5.18.5. Решение совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его состава.

5.18.6. Функции совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовки наглядных методических пособий);

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах;
- вносит предложения в план работы Учреждения;
- делегировать родителей в состав Управляющего совета Учреждения;

- вносит предложения в Программу развития Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, уклада жизни Учреждения, семейного воспитания;
- утверждает состав обще садовского родительского комитета;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказывает помощь в организации и проведении общих родительских собраний;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса.

5.19. Управляющий совет - постоянно действующий коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Действует на основании Устава Учреждения, Положения об Управляющем совете, регламента Управляющего совета, приказа руководителя.

5.19.1. Члены Управляющего совета избираются открытым голосованием из числа администрации, представителя учредителя, педагогических работников, родителей (законных представителей), из числа членов Управляющего совета избирается председатель сроком на один учебный год.

5.19.2. Решение Управляющего Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его состава.

5.19.3. Функции Управляющего совета:

- принимает решения по утверждению Программы развития Учреждения;
- утверждает учебный план, образовательные программы, режим работы;
- участвует в распределении стимулирующего фонда;
- утверждает план финансово – хозяйственной деятельности;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств, обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовки методических пособий),
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) об их правах,
- оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми,
- обсуждает вопросы развития материально-технической базы учреждения; при необходимости создает временные или постоянные комиссии (рабочие группы) для решения вопросов самоуправления;
  - участвует в подготовке, обсуждении, согласовании ежегодного публичного доклада заведующей Учреждением;
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года.

## **6. Экономика учреждения**

6.1 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; средства местного и

краевого бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения; добровольные имущественные взносы и пожертвования; безвозмездные поступления от физических и юридических лиц; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

- 6.4. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 6.5. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Минераловодского городского округа (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6.6. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6.7. Согласование распоряжения Учреждением движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;
- 6.8. Внесение в управление имущественных отношений предложений о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;
- 6.9. Внесение управлению имущественных отношений предложений об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;
- 6.10. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации законодательством Ставропольского края и Минераловодского городского округа;
- 6.11. Внесение управлению имущественных отношений предложения о реорганизации Учреждения;
- 6.12. Внесение управлению имущественных отношений предложения о ликвидации Учреждения для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского городского округа и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в Правительство Ставропольского края;
- 6.13. Осуществление иных функции и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Минераловодского городского округа.
- 6.14. Учреждение согласовывает распоряжения о движимом имуществе, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из муниципальной собственности Минераловодского городского округа, осуществляется исключительно администрацией Минераловодского городского округа. Подготовка проекта правового акта администрации Минераловодского городского округа по данному вопросу и внесение его на рассмотрение в администрацию Минераловодского городского округа осуществляется управлением имущественных отношений на основании согласованных предложений Учредителя и Учреждения в месячный срок со дня получения таких предложений.
- 6.15. Управление имущественных отношений помимо полномочий по согласованию Учредителю, проектов решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия по управлению Учреждением:
- 6.16. Принимает по предложению Учредителя, решение о реорганизации Учреждения без изменения формы собственности закрепленного за ним имущества;

6.17. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского городского округа имущество Учреждения за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества;

6.18. По предложению Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского городского округа, подготавливает проект правового акта администрации Минераловодского городского округа о создании или ликвидации Учреждения, а также о создании автономного учреждения Минераловодского городского округа или бюджетного учреждения Минераловодского городского округа путем изменения типа Учреждения и вносит данный проект для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского городского округа.

6.19. Имущество Учреждения является собственностью Минераловодского городского округа.

6.20. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.21. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Минераловодского городского округа (в соответствии с муниципальным заданием при наличии) на основе бюджетной сметы.

6.22. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: регулярные и единовременные поступления от учредителя; добровольные имущественные взносы и пожертвования; имущество, закрепленное на праве оперативного управления; средства бюджета Минераловодского городского округа.

6.23. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету Учреждения, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа.

6.24. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств в сфере образования, осуществляется в порядке, установленном администрацией Минераловодского городского округа.

6.25. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.26. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.27. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

6.28. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Минераловодского городского округа отвечает соответственно Учредитель.

6.29. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством

Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа.

6.30. Учредитель утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль над использованием бюджетных средств.

6.31. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется из бюджета Минераловодского городского округа на основе бюджетной сметы.

6.32. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

6.33. В бюджетной смете Учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения

6.34. В случае наделения руководителя Учреждения правом утверждения бюджетной сметы, в соответствии с порядком утверждения, ее показатели могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.35. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

6.36. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа и настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6.37. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативно-правовыми актами Минераловодского городского округа в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

6.38. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого отделом имущественных и земельных отношений принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

6.39. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

6.40. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

6.41. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа.

6.42. Учреждение обязано: нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей

продукции, обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и правовыми актами Минераловодского городского округа. Создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности; осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-

хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность; представлять на утверждение Учредителю Устав учреждения, бюджетную смету;

6.43. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.44. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимает Учредитель.

6.45. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

6.46. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждением.

6.47. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Учреждению, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющую для нее ценность или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

6.48. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки: оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за деятельностью Учреждения до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.49. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной.

6.50. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6.51. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение, обременение, иное распоряжение имуществом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.52. Минераловодский муниципальный район несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в лице Учредителя.

## **7. Реорганизация, ликвидация Учреждения**



- 7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется управлением имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа по предложению Учредителя.
- 7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.
- 7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.
- 7.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
- 7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: по решению администрации Минераловодского городского округа; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.
- 7.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 7.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.
- 7.11. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения администрацией Минераловодского городского округа о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.
- 7.12. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и Управлением имущественных отношений администрации Минераловодского городского округа, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.
- 7.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 7.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.
- 7.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
- 7.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.
- 7.17. Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется управлением имущественных отношений. Ликвидационная комиссия направляет предложения о дальнейшем использовании имущества ликвидируемого Учреждения Учредителю.
- 7.18. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.19. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

## **8. Порядок изменения Устава**

- 8.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами Минераловодского городского округа.
- 8.2. Предложение об изменении и дополнении настоящего Устава рассматривается и принимается Общим собранием работников Учреждения.
- 8.3. Устав Учреждения, а также внесенные в него изменения утверждаются Учредителем.
- 8.4. Устав Учреждения и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.
- 8.5 . В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений
- 8.6. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Минераловодском городском округе.
- 8.7. Ранее действовавшая редакция Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.