

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель Комитета муниципальной
экономики Администрации города
Абакана

Н.А. Филягина
«12» мая 2020г.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник Городского управления
образования Администрации города
Абакана

О.Н. Усольцева
«12» мая 2020г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Абакана «Центр развития ребёнка - детский сад «Сказка»

(в новой редакции)

Абакан, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Абакана «Центр развития ребёнка - детский сад «Сказка» (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании распоряжения Мэра города Абакана от 03.04.1997 № 147-р.

1.2. Полное официальное наименование на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Абакана «Центр развития ребёнка - детский сад «Сказка».

Сокращенное наименование: МБДОУ «ЦРР - д/с «Сказка».

Тип – дошкольная образовательная организация; организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Учреждение является правопреемником:

- Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сказка»;
- Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка»;
- Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Сказка».

1.4. Собственником Учреждения, а также Учредителем является муниципальное образование город Абакан. Полномочия Собственника и Учредителя Учреждения от имени муниципального образования город Абакан осуществляют Администрация города Абакана, Комитет муниципальной экономики Администрации города Абакана, Городское управление образования Администрации города Абакана, Бюджетно-финансовое управление Администрации города Абакана и другие органы местного самоуправления в пределах своей компетенции.

Далее в тексте настоящего Устава понятия «Собственник» и «Учредитель» употребляются как равнозначные.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также переданное Собственником на праве безвозмездного пользования, самостоятельный баланс, круглую печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки со своим наименованием.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Хакасия, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия «Об образовании в Республике Хакасия», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, постановлениями и распоряжениями Администрации города Абакана, решениями Совета депутатов города Абакана, приказами Городского управления образования Администрации города Абакана, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.12. Учреждение проходит процедуру лицензирования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.16. Учреждение выступает заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Юридический адрес: 655017, Республика Хакасия, город Абакан, улица Трудовая, дом 46.

1.18. Место нахождения Учреждения: город Абакан.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения является:

- освоение воспитанниками содержания реализуемых Учреждением образовательных программ;
- развитие личности;

- создание условий для самоопределения и социализации воспитанников на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- организация деятельности воспитанников по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией в приобретении опыта деятельности;
- организация деятельности воспитанников в развитии способностей, приобретении опыта применения знаний в повседневной жизни;
- формирование у воспитанников мотивации получения образования в течение всей жизни;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья, осуществление присмотра и ухода за детьми, посещающими Учреждение.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- реализация адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Устава, Учреждение, помимо основных видов деятельности, вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- предоставление консультационной помощи родителям по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии семьи и образования;
- предоставление платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом;
- предоставление арендатору, с согласия Учредителя, недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, за плату во временное пользование;
- предоставление ссудополучателю, с согласия Учредителя, недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, во временное пользование.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к

его основным видам деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять за счет физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Перечень услуг, осуществляемых за плату, устанавливается в локальных актах Учреждения.

2.7. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Хакасия, бюджета города Абакана. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение самостоятельно организует свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальным заданием и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры и свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

3.3.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Учреждения.

3.3.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, правилами пожарной безопасности, государственными и местными нормами и требованиями, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в том числе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.3.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- 3.3.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения.
- 3.3.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.
- 3.3.8. Прием воспитанников в Учреждение.
- 3.3.9. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.
- 3.3.10. Проведение самообследования, которое обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.
- 3.3.11. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.
- 3.3.12. Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом.
- 3.3.13. Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.3.14. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.
- 3.3.15. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.3.16. Совершение юридически значимых действий в пределах своей правоспособности, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.
- 3.3.17. Заключение договоров (контрактов) с юридическими и физическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения.
- 3.3.18. Привлечение для осуществления деятельности на договорной основе другие предприятия, учреждения и организация.
- 3.3.19. Приобретение или аренда при осуществлении хозяйственной деятельности основных и оборотных средств за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, иных источников.
- 3.3.20. Осуществление самостоятельной хозяйственной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.3.21. Закупка товаров, работ, услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.3.22. Создание и ликвидация структурных подразделений, утверждение положения о них, по согласованию с Учредителем в установленном порядке.
- 3.3.23. Установление формы и системы оплаты труда в соответствии с локальными актами Учреждения.
- 3.3.24. Иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 3.4.1. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.4.2. Создает безопасные условия для воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников,

работников Учреждения.

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

3.4.4. Предоставляет в органы местного самоуправления, в соответствии с их компетенцией, необходимую документацию.

3.4.5. Обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

3.4.6. Обеспечивает работников Учреждения безопасными условиями труда и несет ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

3.4.7. Несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и др.).

3.4.8. Формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.4.9. Осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.10. Выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем.

3.5. Учреждение самостоятельно организует питание детей.

3.6. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.7. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

4.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.1.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него дополнений и изменений в установленном порядке.

4.1.2. Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.1.3. Рассмотрение и одобрение предложений Заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

4.1.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

4.1.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.1.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.1.7. Назначение Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, поощрение и привлечение его к дисциплинарной ответственности.

4.1.8. Рассмотрение и одобрение предложений Заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения, в том числе:

1) дача согласия на передачу некоммерческим организациям и хозяйственным обществам в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, когда такая передача допускается действующим законодательством Российской Федерации;

2) дача согласия на передачу в аренду или безвозмездное пользование недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3) предварительная дача согласия на совершение Учреждением крупных сделок с учетом мнения Городского управления образования Администрации города Абакана;

4) одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

4.1.9. Формирование и утверждение муниципального задания Учреждения, контроль его исполнения, приостановление или досрочное прекращение исполнения муниципального задания в установленном порядке.

4.1.10. Осуществление финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания.

4.1.11. Установление порядка определения платы физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания.

4.1.12. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

4.1.13. Осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Абакана.

4.2. Решение вопросов, предусмотренных пунктами 4.1.4, 4.1.11 Устава, относится к ведению Администрации города Абакана. Решение вопросов, предусмотренных пунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.8 Устава, относится к ведению Комитета муниципальной экономики Администрации города Абакана. Решение вопроса, предусмотренного пунктом 4.1.10 Устава, относится к ведению Бюджетно-финансового управления Администрации города Абакана. Решение вопросов, предусмотренных пунктами 4.1.7, 4.1.9, 4.1.12, 4.1.13 Устава, а также иных вопросов, не отнесенных к компетенции других органов настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами города Абакана, относится к ведению Городского управления образования Администрации города Абакана.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, направленным на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

5.2. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

5.3. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных Программ.

5.4. Длительность непосредственной образовательной деятельности учебного процесса определяется с учетом требований действующего санитарного законодательства Российской Федерации.

5.5. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке. В Учреждении могут быть созданы условия для изучения хакасского языка.

5.6. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

5.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

5.8. Количество детей в Учреждении определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, длительность работы 12 часов.

5.10. Перевод детей из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии при наличии свободных мест с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

5.11. Перевод из одной группы в другую группу в пределах Учреждения оформляется приказом Заведующего Учреждением.

5.12. С целью удовлетворения потребности населения при Учреждении могут быть организованы семейные дошкольные группы, действующие на основании Положения о семейных группах. В семейные группы могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев.

5.13. В Учреждении могут открываться группы кратковременного пребывания, действующие на основании Положения о группах кратковременного пребывания.

6. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальным нормативным актом Учреждения.

6.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет на основании заявления родителей (законных представителей) и направления Городского управления образования Администрации города Абакана.

6.3. Порядок приема работников.

6.3.1. Прием на работу работников осуществляет Заведующий Учреждением на основании штатного расписания путем заключения трудового договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, предусмотренные ст. 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

6.3.3. К педагогической и иной деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения и их представители и Учреждение.

7.2. Взаимоотношения участников образовательных отношений регулируются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, локальными нормативными актами Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в Учреждении.

7.3. Воспитанникам предоставляются права на:

7.3.1. Условия для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

7.3.2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы.

7.3.3. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

7.3.4. Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха соответствию с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

7.3.5. Перевод в другое образовательное учреждение.

7.3.6. Пользование в порядке, установленном Положением, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

7.3.7. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

7.4.1. Знакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

7.4.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

7.4.3. Защищать права и законные интересы воспитанников.

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

7.4.5. Принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

7.4.6. Получать в установленном действующим законодательством Российской Федерации Республики Хакасия порядке компенсацию части родительской платы (далее – компенсация), взимаемой за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

7.5.1. Обеспечить получение детьми дошкольного образования.

7.5.2. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

7.5.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, настоящий Устав, договор с Учреждением.

7.5.4. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

7.5.5. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок, установленный в договоре с Учреждением.

7.6. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований действующего законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

7.7. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Права, обязанности и ответственность педагогических работников определены действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором.

7.9. Педагогические работники Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

7.11. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью воспитанников, запрещается.

7.12. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением, прошедший соответствующую аттестацию и назначаемый на должность начальником Городского управления образования Администрации города Абакана.

8.4. Начальник Городского управления образования Администрации города Абакана заключает трудовой договор с Заведующим Учреждением, в котором определяются права, обязанности и ответственность Заведующего Учреждением, условия оплаты его труда, срок договора, условия освобождения от занимаемой должности и иные условия, подлежащие включению в трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Заведующий Учреждением осуществляет управление Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Права и обязанности Заведующего Учреждением, его компетенция в области управления определяются настоящим Уставом.

8.6. Заведующий Учреждением осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен начальнику Городского управления образования Администрации города Абакана.

8.7. Заведующий Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе:

- представляет интересы Учреждения во всех государственных и муниципальных органах, и иных организациях;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенности в пределах, установленных настоящим Уставом;
- открывает лицевой счёт (счета) в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждает структуру, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую и бухгалтерскую отчетность;
- издаёт приказы и распоряжения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, в пределах своей компетенции;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения настоящим уставом, в порядке, установленном настоящим уставом;
- организует работу по реализации решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- обеспечивает выполнение решений Собственника Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, в том числе путём посещения занятий, и других видов деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- утверждает графики работы и учебную нагрузку педагогических работников;

– осуществляет приём на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, поощряет работников и налагает дисциплинарные взыскания;

– устанавливает надбавки и доплаты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами и в пределах финансовых средств Учреждения с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;

– отстраняет от работы (не допускает к работе) работника в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

– несёт ответственность за организацию бухгалтерского учёта, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при выполнении хозяйственных операций в Учреждении;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

– обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации;

– назначает руководителей методических объединений, творческих групп;

– осуществляет иные полномочия, обусловленные занимаемой должностью.

8.8. Заведующий Учреждением имеет право передавать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

8.9. Взаимоотношения работников и Заведующего Учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.10. Заведующий Учреждением назначается на должность сроком не более чем на пять лет.

8.11. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

– Общее собрание работников Учреждения;

– Педагогический совет Учреждения;

– Совет родителей Учреждения.

8.12. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения и формируется из числа всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы.

8.12.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения, относится:

– участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

– принятие иных локальных нормативных актов, регламентирующих права и законные интересы работников;

– разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

– рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся;

- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

8.12.2. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Заведующий Учреждения, Педагогический совет Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения.

8.12.3. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует половина и более от общего числа работников Учреждения.

8.12.4. На каждом заседании Общего собрания работников Учреждения из его состава избирается председатель и секретарь для ведения протокола.

8.12.5. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на Общем собрании работников Учреждения. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех работников Учреждения и реализуются через локальные нормативные акты Учреждения или приказы Заведующего Учреждения.

8.12.6. Решение Общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Общего собрания работников Учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протоколы хранятся в Учреждении в течение трёх лет.

8.12.7. Возражения кого-либо из участников Общего собрания работников Учреждения заносятся в протокол заседания Общего собрания работников Учреждения.

8.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения, организованным в целях развития и совершенствования образовательного процесса и повышения профессионального мастерства педагогических работников. Педагогический совет Учреждения формируется из числа всех педагогических работников Учреждения.

8.13.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения, относится:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников;

- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания;

- оказание методической помощи членам педагогического коллектива;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

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

– обсуждение и согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников.

8.13.2. Председателем Педагогического совета Учреждения является Заведующий Учреждения. Секретарь Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один год.

8.13.3. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания.

8.13.4. В случае необходимости на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования или участвующих в его финансировании, родители (законные представители) воспитанников. Приглашённые на заседание Педагогического совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

8.13.5. Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей его членов.

8.13.6. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

8.13.7. Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года, протоколы хранятся в Учреждении в течение трёх лет.

Решение Педагогического совета Учреждения носит рекомендательный характер и при необходимости утверждается приказом Заведующего Учреждения. После утверждения приказом Заведующего Учреждения решение становится обязательным для всех.

Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

8.14. Совет родителей Учреждения является коллегиальным органом общественного самоуправления, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

8.14.1. В состав Совета родителей Учреждения входят по одному представителю от каждой возрастной группы, которые избираются на родительском собрании в каждой группе.

8.14.2. Заседания Совета родителей Учреждения созываются не реже двух раз в год. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

8.14.3. Срок полномочий Совета родителей Учреждения 1 год.

8.14.4. К компетенции Совета родителей Учреждения относятся:

– участие в обсуждении и согласовании локальных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей);

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей (законных представителей);
- внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения;
- содействие реализации государственно-общественных принципов управления Учреждением.

8.14.5. Организационной формой работы Совета родителей Учреждения являются заседания. Заседания Совета родителей Учреждения созываются не реже двух раз в год и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины его членов.

8.14.6. Решения Совета родителей Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными. В отдельных случаях может быть издан приказ Заведующего Учреждения.

8.14.7. Решения Совета родителей Учреждения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей Учреждения. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года, протоколы хранятся в Учреждении в течение 1 года.

8.15. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением (за исключением Совета родителей Учреждения) вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

8.16. Коллегиальные органы управления Учреждением (за исключением Совета родителей Учреждения) выступают от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Заведующим Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

8.17. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.18. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с Заведующим Учреждения.

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Абакан. Имущество передается Учреждению на праве оперативного управления или безвозмездного пользования.

9.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного

управления имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и назначением имущества.

Учреждение в отношении переданного ему в безвозмездное пользование имущества осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, условиями заключенного договора и назначением имущества.

9.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов от приносящей доход деятельности, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Списание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества по истечении срока его амортизации, либо пришедшего в негодность, осуществляется Учреждением по согласованию с Городским управлением образования Администрации города Абакана. Акт на списание утверждается Комитетом муниципальной экономики Администрации города Абакана.

9.5. Отчуждение имущества, переданного на праве оперативного управления Учреждению, осуществляется в следующем порядке:

9.5.1. Отчуждение нежилых зданий, помещений (в том числе объектов, не завершённых строительством), объектов электро-, тепло-, газоснабжения, водопроводно-канализационного хозяйства, наружного городского освещения, дорожного хозяйства, находящихся на балансе Учреждения, осуществляется исключительно с согласия Совета депутатов города Абакана.

9.5.2. Отчуждение прочего недвижимого имущества, а также высвобождающегося автотранспорта Учреждения (за исключением автотранспорта, не отнесенного к категории особо ценного или приобретенного за счет собственных средств) осуществляется с согласия Администрации города Абакана, оформляемого постановлением Администрации города Абакана.

9.5.3. Отчуждение имущества, отнесенного к категории особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется с согласия Комитета муниципальной экономики Администрации города Абакана.

9.6. Учреждение несет ответственность за сохранность имущества, переданного ему на праве оперативного управления.

9.7. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, осуществляется в порядке, предусмотренном ч.1 ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.8. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется Учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному

движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

9.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

9.11. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством Российской Федерации.

9.12. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

9.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

9.14. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.15. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет муниципальной экономики Администрации города Абакана в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

9.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

9.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

9.18. Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

9.19. Заведующий Учреждением несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.20. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.21. Учреждение уплачивает налоги и сборы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.22. Учреждение вправе принимать добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц, спонсорскую помощь.

10. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Учреждение осуществляет оперативный учёт своей деятельности, ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в установленном порядке.

10.2. Учреждение самостоятельно определяет организацию бухгалтерского учета. Заведующий Учреждением может в зависимости от объема учетной работы:

10.2.1. Утвердить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером.

10.2.2. Ввести в штат должность бухгалтера.

10.2.3. Передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии или бухгалтеру-специалисту.

Принятая Учреждением учетная политика утверждается приказом Заведующего Учреждением.

10.3. Учреждение ежеквартально представляет в Комитет муниципальной экономики Администрации города Абакана справки о движении имущества, а по итогам год – результаты инвентаризации имущества.

10.4. Ревизия и проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться на основании распоряжений Администрации города Абакана, Комитета муниципальной экономики Администрации города Абакана или Городского управления образования Администрации города Абакана.

10.5. Учреждение обязано в двухнедельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты недвижимого имущества и движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в Реестр муниципальной собственности, предоставлять в Комитет муниципальной экономики Администрации города Абакана информацию с приложением заверенных копий документов.

10.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов и информации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования. Кроме того, Учреждение предоставляет информацию, определённую действующим законодательством Российской Федерации, в федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Утверждение Устава в новой редакции, внесение изменений, дополнений в настоящий Устав производится Комитетом муниципальной экономики Администрации города Абакана путём издания соответствующего распоряжения.

11.2. Внесение изменений производится по ходатайству Учреждения, по инициативе Комитета муниципальной экономики Администрации города Абакана или Городского управления образования Администрации города Абакана.

11.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании постановления Администрации города Абакана.

12.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (право преемникам), в соответствии с действующим законодательством.

12.3. При ликвидации Учреждения Комитет муниципальной экономики Администрации города Абакана назначает ликвидационную комиссию, которая осуществляет ликвидацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

12.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. Ликвидация или реорганизация осуществляется, как правило, по окончании учебного года. В случае прекращения деятельности Учреждения воспитанники переводятся в другие образовательные учреждения на общих основаниях с согласия родителей (законных представителей).

12.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику Учреждения и направляется на цели развития образования.

12.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

12.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно –

историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив.

12.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

13.2. В пределах своей компетенции Учреждение издает приказы, принимает локальные нормативные акты в форме правил, положений, инструкций.

13.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий воспитанников, правила приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

13.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждением, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением.

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

13.6. Заведующий Учреждением либо уполномоченное на то лицо принимают решение о разработке локальных нормативных актов Учреждения.

13.7. Проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения и в случае положительного решения по соответствующему проекту – на утверждение Заведующему Учреждением.

13.8. Заведующий Учреждением утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом (приказом) Учреждения.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.

13.9. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо приняты в новой редакции в полном объёме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт Учреждения.

13.10. Оригиналы локальных нормативных актов остаются на хранении в Учреждении.

13.10. Справочник содержащих нормативных актов относится к справочнику
13.9. Нормативные акты Уржарского района могут быть приняты в
13.8. Законодательный Уржарский район осуществляет контроль нормативных актов
13.7. Проект закона районного уровня представляется на обсуждение в
13.6. Законодательный Уржарский район осуществляет контроль нормативных актов
13.5. Проект закона районного уровня представляется на обсуждение в
13.4. При принятии нормативных актов районного уровня
13.3. Нормативные акты районного уровня
13.2. Нормативные акты районного уровня
13.1. Уржарский район осуществляет контроль нормативных актов в пределах своей

13. ДОКАЗАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ ПРИЗНАНИЯ

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
Председатель КМЭ г. А
Дидияева Н.А.

лист 4
из 4
акана

