

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации муниципального
образования город Армавир
«27» июня 2016 г. № 596

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования город Армавир
Д. А. Товстоляк



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 35
(новая редакция)

Протокол общего собрания
трудоого коллектива
от «22» 07. 2016 № 3
Заведующий
Лебедева Л.П. Лебедева

2016 год
Армавир

Раздел I Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального образования город Армавир в сфере образования.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и на основании постановления главы администрации муниципального образования город Армавир от 21.07.2016 г. № 1831, путем изменения типа ранее существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35.

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 является правопреемником:

- Муниципального дошкольного учреждения «Ясли-сад» № 35 (решение исполнительного комитета от 10.12.1964 г. № 544);
- Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (свидетельство о государственной регистрации от 26.11.1999 г серия А № 2691);
- Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида» № 35 (свидетельство о государственной регистрации от 29.10.2002 г. серия 23 № 003169002);
- Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 35 (свидетельство о государственной регистрации от 25.06.2010 г. серия 23 № 007555373);
- Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 35 (свидетельство о государственной регистрации от 23.01.2012 г. серия 23 № 008619144);
- МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 35 (Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц от 23 ноября 2015г.).

1.4. Наименование Учреждения:

полное – МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35;

сокращённое – МАДОУ № 35.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 352905, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Луначарского, 230;

Место осуществления образовательной деятельности: 352905, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Луначарского, 230.

Тип учреждения – автономное.

1.6. Учредителем МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 35 является муниципальное образование город Армавир (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования город Армавир осуществляет администрация муниципального образования город Армавир в лице управления образования администрации муниципального образования город Армавир в соответствии с муниципальным правовым актом администрации муниципального образования город Армавир (далее - Управление).

Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: 352900, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Карла Либкнехта, 52.

Фактический адрес: 352900, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Карла Либкнехта, 52.

От имени муниципального образования город Армавир правомочия собственника имущества Учреждения по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждения, назначению и освобождению от должности заведующего Учреждения, изменению и прекращению трудового договора с заведующим Учреждения, назначению ликвидационной комиссии осуществляются главой муниципального образования город Армавир.

1.7. Учредитель может своим решением временно приостановить работу Учреждения в случаях, если пребывание в нем угрожает жизни, физическому и психическому здоровью детей, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

Управление осуществляет следующие функции и полномочия:

1) выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения;

3) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным Уставом Учреждения основными видами деятельности;

4) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

5) вносит кандидатуру руководителя Учреждения на рассмотрение главы муниципального образования город Армавир и подготавливает проект муниципального правового акта о назначении и освобождении от должности руководителя Учреждения;

6) подготавливает проект трудового договора с руководителем Учреждения;

7) подготавливает и вносит на рассмотрение главы муниципального образования город Армавир проект муниципального правового акта об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения,

оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

8) подготавливает и вносит на рассмотрение главы муниципального образования город Армавир проект муниципального правового акта об определении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

9) совместно с управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

10) совместно с управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир согласовывает распоряжение недвижимым имуществом учреждения, в том числе передачу его в аренду;

11) согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

12) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

14) осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя Учреждения, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

16) изымает у Учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

17) участвует в работе ликвидационной комиссии и утверждает ликвидационный баланс.

1.8. Учреждение, находясь в ведомственном подчинении Управления, имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством. Учреждение имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и (или) финансовых органах муниципального образования. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется самостоятельно или осуществляется централизованной бухгалтерией на основании договора.

1.9. Учреждение в установленном порядке вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом.

1.11. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

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

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. Управление имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

1.16. Организация питания возлагается на Учреждение.

1.16.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

1.16.2. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с 10-ти дневным меню, разработанным медицинской сестрой, поваром на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденных заведующим Учреждением.

1.16.3. Контроль качества питания (разнообразие), витаминизация блюд, закладка продуктов питания, кулинарная обработка, выход блюд, вкусовые качества пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру, заведующего Учреждением.

1.17. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом или медицинским персоналом, специально закрепленным за Учреждением органом здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение обязано создать условия для работы медицинских работников.

1.18. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются. Заболевших в течение дня детей, изолируют от

здоровых детей (временно размещаются) до прихода родителей или направляются в лечебное учреждение.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более пяти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфицированными больными, а также рекомендацией по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней.

1.19. Учреждение может быть временно закрыто или в Учреждении может быть изменен режим функционирования:

- 1) по эпидемиологическим показаниям;
- 2) на карантинные мероприятия;
- 3) на проведение ремонтных работ сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель. О дате закрытия Учреждения сообщается родителям (законным представителям) за один месяц до начала проведения ремонтных работ.

1.20. Учреждение осуществляет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, инструкцией по делопроизводству и Положением о порядке обработки персональных данных работников.

1.21. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий.

1.22. Учреждение создается на неограниченный срок.

Раздел II

Цели, предмет, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере образования.

2.3. Для достижения цели Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности: образовательная деятельность, дошкольное образование с реализацией:

- 1) основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- 2) дополнительных программ для детей и взрослых;
- 3) осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения направлены на решение следующих задач:

- 1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола,

нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

10) формирование общей культуры личности детей дошкольного возраста на основе усвоения реализуемых Учреждением основной образовательной и дополнительных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

11) воспитание у детей дошкольного возраста гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.5. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

1) обучение по дополнительным общеразвивающим программам;

- 2) дополнительные индивидуальные консультации с воспитанниками по их развитию с учётом пожеланий родителей (законных представителей);
- 3) дополнительные индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) обучающихся;
- 4) методическая, диагностическая и консультативная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста;
- 5) психолого-педагогическая поддержка развития детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;
- 6) психолого-педагогическое консультирование семей (консультация педагога-психолога, учителя-логопеда, воспитателя, педагога дополнительного образования и иных специалистов Учреждения), проживающих в микрорайоне расположения Учреждения;
- 7) организация и проведение досуговой деятельности с учётом пожеланий родителей (законных представителей);
- 8) организация и проведение детских праздников с учётом пожеланий родителей (законных представителей);
- 9) издательская деятельность, изготовление сувениров, изделий, научно-методических изданий.

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

Раздел III

Организация образовательной деятельности

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении носит светский характер, основанного на единстве федерального культурного и образовательного пространства, с учетом региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

3.3. В своей образовательной деятельности Учреждение принимает меры по защите воспитанников от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, от пропаганды социального национального и религиозного неравенства, а так же от создания и распространения любого вида продукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

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

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно.

Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Продолжительность обучения на каждом возрастном этапе – 1 год. Продолжительность летнего оздоровительного периода: с 1 июня по 31 августа.

3.6. В летний период проводятся образовательные игровые ситуации эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства) Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.7. Образовательная программа осваивается в Учреждении через следующие формы организации деятельности ребенка:

- 1) образовательные игровые ситуации;
- 2) нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работника Учреждения и воспитанника);
- 3) самостоятельная деятельность воспитанников в свободное от занятий время;
- 4) взаимодействие с семьями детей.

3.8. Образовательная программа должна обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащенное всестороннее развитие детей в соответствии с направлениями, заданными базисной программой развития ребенка-дошкольника.

Учреждение вправе разрабатывать и внедрять собственные авторские, модифицированные программы.

3.9. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.10. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возрастных особенностей.

3.11. Учреждение может устанавливать последовательность и сбалансированность разных видов деятельности детей, исходя из условий Учреждения и содержания образовательных программ в соответствии требованиям действующих СанПиН.

3.12. При организации совместной деятельности устанавливается нагрузка в соответствии с санитарными правилами и нормативами для дошкольных образовательных учреждений.

3.13. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования обеспечивает комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения программы, позволяет осуществлять оценку динамики достижений детей и включает описание объекта, форм, периодичности и содержания мониторинга.

Периодичность мониторинга устанавливается Учреждением самостоятельно, но не реже одного раза в год, и обеспечивает возможность оценки динамики достижений детей, сбалансированность методов, не приводит к переутомлению детей и не нарушает ход образовательного процесса.

Обязательным требованием к построению системы мониторинга является использование только тех методов, применение которых позволяет получить необходимый объем информации в оптимальные сроки.

Независимо от результатов мониторинга ребенок переводится в следующую возрастную группу.

3.14. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно-развивающую среду возможностей, интересов, потребностей самих детей.

Раздел IV

Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

4.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

8) приём обучающихся в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание условий для проведения аттестации педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

12) создание необходимых условий для охраны жизни и здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;

13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается Управлением.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.5. Учреждение обязано:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания;

2) вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

7) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по

назначению.

В установленной сфере деятельности Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством в области образования, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

4.6. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Раздел V

Комплектование и прием в Учреждение

5.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

5.2. Основной структурной единицей Учреждения являются группы детей дошкольного возраста от 2-х месяцев до определения в школу, но не позже 8 лет.

Учреждение может иметь в своем составе группы общеразвивающей направленности.

5.3. Количество и соотношение возрастных групп учреждения определяется Учредителем.

5.4. Группы Учреждения функционируют в режиме 5-ти дневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация групп кратковременного пребывания, как на бесплатной, так и на платной основе.

Режим функционирования групп утверждается приказом по Учреждению ежегодно на один учебный год.

5.4.1. Группы могут различаться также по времени пребывания детей и функционировать:

- 1) в режиме полного дня (12-часового пребывания);
- 2) сокращенного дня (8-10-часового пребывания);
- 3) продленного дня (14- часового пребывания);
- 4) кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);
- 5) круглосуточного пребывания.

5.5. С целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях Учреждение может иметь в своем составе группы семейного воспитания.

Семейные группы в Учреждении создаются по запросам родителей (законных представителей), могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

5.6. Порядок приема в Учреждение регламентируются Правилами приема, которые определяют порядок приема, перевода, отчисления обучающихся и порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

Настоящие Правила разрабатываются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (до замены их новыми).

5.7. При приеме в Учреждение формируется личное дело ребенка, состоящее из следующих документов:

- 1) направления управления образования администрации муниципального образования город Армавир;
- 2) заявления родителей (законных представителей);
- 3) договор с родителями (законными представителями);
- 4) копии свидетельства о рождении ребенка;
- 5) копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);
- 6) копии страхового медицинского полиса ребенка.
- 7) приказ учреждения о зачислении ребенка в ДОО;
- 8) копии документов, удостоверяющих льготную оплату за содержание ребенка в Учреждении;
- 9) согласие на обработку персональных данных;
- 10) иное в соответствии с требованиями законодательства.

5.7.1. В Учреждении формируется пакет документов на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

5.7.2. Преимущественное право поступления в Учреждение имеют категории лиц, установленные действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

На место длительно отсутствующего ребенка в Учреждение Учредителем может быть направлен другой ребенок.

5.8. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) при завершении обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);
- 3) по медицинским показаниям, препятствующим его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

5.9. Допускается свободное или по индивидуальному графику посещение детьми Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

5.10. Между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на ведение образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Раздел VI

Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) бюджетные и внебюджетные средства;
- 2) средства Учредителя;
- 3) имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);
- 4) средства родителей (законных представителей);
- 5) добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- 6) средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, не относящихся к основной деятельности Учреждения;
- 7) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешённой самостоятельной деятельности;
- 8) иные источники в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

6.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

6.6. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

6.7. Учреждение не вправе без согласия администрации муниципального образования город Армавир распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.8. Учреждение не вправе без согласия администрации муниципального образования город Армавир вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передавать это имущество иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

6.9. Земельный участок, нежилое здание необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир и управление образования администрации муниципального образования город Армавир в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

6.13. Учредители вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

6.15. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

6.15.1. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

6.15.2. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке, устанавливать связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями.

6.15.3. Выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

6.16. Порядок определения тарифов на платные услуги устанавливается Учредителем согласно с учетом рентабельности и утверждаются постановлением администрации муниципального образования город Армавир.

6.17. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

6.18. Доход, полученный Учреждением от предоставления платных дополнительных услуг, в том числе и по договорам с предприятиями и организациями, относится к приносящей доход деятельности. Эти доходы распределяются в соответствии со сметой доходов и расходов Учреждения от приносящей доход деятельности и учитываются на отдельном балансе.

6.19. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в Учреждении, родительская плата не взимается. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.19.1. Родители (законные представители) вносят плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления в порядке и в соответствии с договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.19.2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Раздел VII

Порядок управления деятельностью Учреждения

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования город Армавир и настоящим Уставом.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.1.1. Учреждение устанавливает:

- 1) структуру управления деятельностью Учреждения;
- 2) штатное расписание;
- 3) распределение должностных обязанностей работников;
- 4) заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

7.2. Органами общественного управления Учреждения являются:

- 1) Наблюдательный совет;
- 2) общее собрание трудового коллектива;
- 3) Совет Учреждения;
- 4) Педагогический совет;
- 5) общее собрание родителей (законных представителей);
- 6) родительский комитет;

которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Учреждении и осуществляют свою деятельность на основании Положений.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий.

7.3. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе не менее чем 5 и не более чем 11 человек.

7.3.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители местного самоуправления, на которые возложены

управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.3.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается Уставом Учреждения, но не может быть более чем 5 лет..

7.3.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

7.3.4. Руководитель Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

7.3.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

7.3.6. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

7.3.7. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности;
- 4) по просьбе члена Наблюдательного Совета Учреждения.

7.3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

7.3.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

7.3.10. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

7.3.11. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий данного органа членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.3.12. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или руководителя учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) рассматривает проект плана закупки товаров, работ, услуг.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов учреждения.

По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

7.3.13. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

1) Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или заведующего Автономным учреждением.

2) В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3) Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

4) Настоящим Положением предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным п. 9 и 10 ч. 1 ст. 11 Федерального закона Российской Федерации от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5) Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

6) Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

7) Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

8) Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность

отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за пять дней до проведения заседания.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения оформляется в виде протоколов.

7.3.14. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах автономного учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении общества добросовестно и разумно.

7.3.15. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед автономным учреждением за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

7.3.16. При определении оснований и размера ответственности членов Наблюдательного совета должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

7.4. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание трудового коллектива.

7.4.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- осуществляет меры социальной поддержки работников Учреждения;
- рассматривает проекты всех локальных актов Учреждения;
- обсуждает проект Коллективного договора;
- принимает Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- избирает представителей в Совет учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждения о выполнении основных уставных задач Учреждения;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении.

7.4.2. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения

7.4.3. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива Учреждения. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

7.4.4. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему

законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.4.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 1 раза в год.

7.4.6. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Протоколы заседаний Общего собрания трудового коллектива хранятся в канцелярии Учреждения.

7.5. Совет Учреждения.

В состав Совета Учреждения на паритетных началах входят педагогические работники, представители родителей (законные представители). Выборный орган – Совет Учреждения состоит из 9 человек (7 членов от педагогического коллектива, 2 – от родителей) Члены Совета Учреждения избираются:

1) от педагогического коллектива на Общем собрании трудового коллектива Учреждения;

2) от родителей – на заседании Общего собрания родителей Учреждения

7.5.1. Совет Учреждения:

1) от педагогического коллектива на Общем собрании трудового коллектива Учреждения;

2) от родителей – на заседании Общего собрания родителей Учреждения.

7.5.2. Совет Учреждения:

1) определяет основные направления деятельности Учреждения;

2) разрабатывает и утверждает программу развития Учреждения;

3) утверждает программу воспитания и обучения детей Учреждения;

4) осуществляет контроль своевременного предоставления воспитанникам, установленных законодательством Российской Федерации, льгот и видов материального обеспечения;

5) рассматривает другие вопросы, вносимые на обсуждение заведующим Учреждения и Педагогическим советом. Заседания Совета Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.5.3. Решения Совета учреждения принимаются открытым голосованием.

7.5.4. Решения Совета учреждения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и за него проголосовало не менее двух третей присутствующих;

7.5.5. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех участников образовательного процесса Учреждения;

7.5.6. Совет Учреждения избирается на четыре года. Срок полномочий председателя Совета учреждения, в случае его переизбрания, не может превышать четырех лет.

Совет учреждения осуществляет свою деятельность на основе утвержденного Учреждением положения.

7.6. Педагогический совет:

1) осуществляет стратегию образования в Учреждении;

2) обсуждает и производит отбор различных вариантов учебных программ, планов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

3) разрабатывает и утверждает программу научно-экспериментальной работы, определяет направление взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими учреждениями, методическими центрами, другими государственными и общественными учреждениями;

4) организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучение передового опыта, рекомендует педагогических работников на курсы повышения квалификации, стажировку (в том числе за рубежом), в аспирантуру, а также представляет педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений.

7.6.1. Педагогический совет собирается не менее 4 раз в год. Решения педагогического совета в пределах полномочий обязательны для администрации и педагогов Учреждения.

7.6.2. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основе утвержденного Учреждением положения.

7.7. Общее собрание родителей Учреждения.

7.7.1. В состав Общего собрания родителей Учреждения входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

7.7.2. Общее собрание родителей Учреждения:

1) определяет направления экономической деятельности Учреждения;

2) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) избирает представителей в Совет Учреждения;

4) заслушивает отчет заведующего Учреждения о выполнении основных уставных задач Учреждения;

5) обсуждает вопросы состояния материально-технической базы Учреждения и мероприятия по ее укреплению;

6) рассматривает вопросы охраны и безопасности здоровья воспитанников в Учреждении;

7) обсуждает дополнения, вносимые в договор, заключенный между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Общее собрание родителей Учреждения проводится не реже двух раз в год.

7.7.3. Общее собрание родителей Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины родителей (законных представителей).

7.7.4. Решение Общего собрания родителей Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания родителей Учреждения. Процедура голосования определяется Общим собранием родителей Учреждения.

7.7.5. Решение, принятое Общим собранием родителей (законных представителей) Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми родителями Учреждения.

7.7.6. Для ведения Общего собрания родителей Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Общее собрание родителей осуществляет свою деятельность на основе утвержденного Учреждением положения.

7.8. Родительский комитет.

В качестве общественной организации в Учреждении создаются групповые родительские комитеты и родительский комитет Учреждения.

7.8.1. Родительский комитет:

- 1) создается на базе учреждения;
- 2) создается из избираемых представителей родительской общественности;
- 3) развивает и регулирует общественные связи Учреждения;
- 4) направляет социально-педагогическую деятельность родителей (законных представителей) системе семейного воспитания;
- 5) использует социально-экономические возможности в системе воспитания, социальной защиты, воспитанников и педагогов;
- 6) совершенствование материально-технической базы;
- 7) сотрудничает с благотворительными организациями.

7.8.2. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от групп Учреждения. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному вместе с Учреждением.

7.8.3. Решения, принятые Родительским комитетом Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми родителями (законными представителями) Учреждения. Члены родительского комитета работают на безвозмездной основе.

7.8.4. Родительский комитет Учреждения имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию учреждения и Учредителям.

Родительский комитет осуществляет свою деятельность на основе утвержденного Учреждением положения.

7.9. Заведующий Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного трудового договора с Учредителем.

7.9.1. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы:

- 1) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения;
- 2) действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- 3) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- 4) выдает доверенности;
- 5) открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

7) утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

Заведующему Учреждением запрещается совмещения его должности другой руководящей должностью (кроме научно и научно – методического руководства педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения с согласия Учредителя.

7.9.2. Исполнение части своих полномочий заведующий может делегировать свои полномочия по отдельным направлениям и вопросам заместителям или другим работникам.

7.10. Порядок комплектования работников Учреждения.

7.10.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

7.10.2. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции заведующего Учреждения.

7.10.3. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором, заключенным между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.10.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- 1) Коллективным договором;
- 2) Уставом учреждения;
- 3) Правилам внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностными инструкциями;
- 5) приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, другими локальными актами.

7.10.5. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.10.6. Работникам Учреждения ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с нормативными и инструктивными документами по оплате труда работников образования, определенному каждому персонально.

7.10.7. Заработная плата работников Учреждения устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

7.10.8. Установление ставок заработной платы и должностных окладов в пределах бюджетного финансирования, установление размера и оплаты труда педагогам и вспомогательному персоналу, принимающих участие в процессе предоставления дополнительных платных образовательных, медико-социальных и других услуг дифференцировано.

7.10.9. Педагогическим работникам Учреждения в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация.

7.10.10. Для педагогических работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10.11. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- 2) применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзным комитетом.

7.11. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Заведующий:

- 1) организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- 2) создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- 3) представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- 4) выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
- 5) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- 6) обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- 7) обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- 8) является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

Раздел VIII

Порядок принятия локально нормативных актов

8.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения, Общим собранием работников и Педагогическим советом Учреждения, Советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

8.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета и Общего собрания работников Учреждения, Советом Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии таковых), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

Раздел XI

Права и обязанности участников образовательных отношений

9.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

9.3. Отношения Учреждения и обучающихся, родителей (законных представителей) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, в части дополнительных платных услуг - заключенными договорами.

9.4. Права и обязанности педагогов, административно-технического и обслуживающего персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей) регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и договорными обязательствами.

9.5. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

9.6. Обучающийся имеет право:

- 1) на охрану жизни и здоровья;
- 2) на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) на защиту его чести и достоинства;
- 4) на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе и др.);

в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития:

- 6) на развитие его творческих способностей и интересов;
- 7) на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 8) на образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- 9) на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных, медицинских услуг;
- 13) на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

9.7. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) обращаться в администрацию Учреждения, в вышестоящие организации в установленном порядке;
- 2) защищать права и интересы ребенка;
- 3) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- 4) совместно с ребенком выбирать профили и методы обучения, имеющиеся в Автономном учреждении;
- 5) получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения;
- 6) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- 7) досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

9.8. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) выполнять устав Учреждения, решения администрации Учреждения;
- 2) соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- 3) поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации уставных целей;
- 4) вносить плату за присмотр и уход за ребенком в автономном учреждении до 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным.

9.9. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

9.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

9.10.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

9.10.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

9.10.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.10.4. Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

9.11. Педагог Учреждения имеет право:

1) участвовать в работе педагогического совета;

2) выбирать, разрабатывать и применять в образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

3) вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Учреждения;

4) защищать свою профессиональную честь и достоинство;

5) требовать от администрации Учреждения создания благоприятных условий труда, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

6) повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

7) принимать участие в аттестации на соответствующую квалификационную категорию;

8) участвовать в научно-экспериментальной работе;

9) распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование, получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

9.12. Педагог Учреждения обязан:

1) выполнять Устав Учреждения, Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, распоряжения администрации Учреждения;

2) охранять жизнь и здоровье детей;

- 3) обеспечивать организацию и высокую эффективность образовательного процесса;
- 4) обеспечивать выполнение утвержденных учебных планов и программ;
- 5) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- 6) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- 7) содействовать укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения;
- 8) обеспечивать требования техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении коллективных мероприятий;
- 9) своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- 10) обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

9.13. В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров повышения методического уровня и творческого мастерства педагогов, повышения их заинтересованности в конечных результатах труда педагоги в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

9.14. Работник Учреждения имеет право на:

- 1) работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- 2) производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 3) полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4) оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- 5) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 6) участие в управлении Учреждением (избирать и быть избранным в Наблюдательный совет Учреждения);
- 7) рассмотрение изменений и дополнений в Устав Учреждения, новой редакции Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, обсуждение и принятие на общем собрании трудового коллектива других решений, входящих в его компетенцию;
- 8) повышение квалификации: с этой целью Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- 9) объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- 11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- 12) тайну своих персональных данных;

13) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику).

9.15. Работник Учреждения обязан:

1) строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и, Уставом Учреждения, квалификационными характеристиками по должности, внутренними локальными актами и утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3) нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;

4) соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

5) проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

6) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

7) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

8) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей; применение методов физического и психического насилия не допускается;

10) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

9.16. Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Учреждения, определяются локальными актами Учреждения, утвержденными в порядке, установленном Уставом. Права и обязанности административно-технического и обслуживающего персонала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел X

Информационная открытость Учреждения

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

10.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

10.2.1. Информации:

1) о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) о структуре и об органах управления;

3) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

4) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

5) о языках образования;

6) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

7) о заведующем Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

8) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

9) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ);

10) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления;

11) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

10.2.2. Копий:

1) Устава Учреждения;

2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

4) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приёма обучающихся, режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

10.2.3. Отчёта о результатах самообследования.

10.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

10.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;

10.2.6. Нормативно-правовой акт, устанавливающий плату и ее размер, взимаемую с родителей (законных представителей) за уход и присмотр за ребенком в Учреждении.

10.2.7. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Информацию и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Раздел XI

Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

11.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.5. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их администрации муниципального образования город Армавир для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

11.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

11.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией администрации муниципального образования город Армавир.

Раздел XII

Заключительные положения

12.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются правовым актом Учредителя.

12.2. Изменения, новая редакция Устава Учреждения вступают в силу после регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12.3. Учреждение обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

12.4. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел управления делами администрации муниципального образования город Армавир.

12.5. Передача и упорядочивание документов осуществляются за счёт сил и средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.



Пронумеровано, _____ лист(а)
Скреплено печатью.
Заведующий МБ ОУ д/с № 35
Л. Дубелева

Инспекция № 2372 ФНС России
Внесена запись о
государственной регистрации
- 4 - августа 20 16 г.
ОГРН 1040300632551
ГРН 2162372113105
Начальник межрайонной ИФНС
России № 13 по Краснодарскому краю
[Signature]
Этот документ хранится в
регистратурающем органе

