

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1020300753186 представлен при
 внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.09.2020 за
 ГРН 2200300225629

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 47091C00E3AA138548DE67C2583A0C1
 Владелец: Аханася Людмила Владимировна
 Специалист-эксперт: Отдел ведения реестров и обработки
 данных
 Межрайонная ИФНС России № 9 по Республике Бурятия
 Действителен с 11.10.2019 по 11.10.2020

Утверждаю:
 Начальник Управления образования
 Муниципального образования
 «Мухоморинский район»
 Б.Ц.В.Очиров
 Протокол № 1 от «25» 09 2020 г.

УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
 учреждения
 «Бомский детский сад «Аленушка»**

Согласовано:
 Председатель МУ
 «Комитет по управлению
 имуществом и муниципальным
 хозяйством» муниципального
 образования
 «Мухоморинский район»
 Е.А. Михайлов
 2020 г.

Принят общим собранием
 коллектива МАДОУ
 «Бомский детский сад»
 «Аленушка»
 Протокол № 1
 от «24» июня 2020 г.
 Заведующий Ж.Б. Дугаржапова

урус Бом
 2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Бомский детский сад «Аленушка» (далее по тексту Учреждение).

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

1.2.1. Полное - *Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Бомский детский сад «Аленушка»*

1.2.2. Сокращенное – *МАДОУ «Бомский детский сад «Аленушка»*

1.2.3. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.2.4. Организационно-правовая форма: *муниципальное учреждение*

1.2.5. Тип: *автономное учреждение*

1.3. Юридический адрес – *671356 Республика Бурятия, Мухоршибирский район, улус Бом, ул. Советская, дом № 6*

1.4. Фактический – *671356 Республика Бурятия, Мухоршибирский район, улус Бом, ул. Советская, дом № 6*

1.5. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Мухоршибирский район» осуществляет муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее Собственник) в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Функции Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее - Администрация). От имени Администрации функции и полномочия учредителя осуществляет *Управление образования Муниципального образования «Мухоршибирский район»* (далее Учредитель). Местонахождение Учредителя: *Республика Бурятия, село Мухоршибирь, улица 30 лет Победы, 20.*

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Обладает обособленным имуществом, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс и (или) смету

доходов и расходов, лицевые счета в органах казначейства, круглую печать с полным наименованием муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Бомский детский сад «Аленушка» на русском языке, вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

1.10. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

1.11. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

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

Сведения об Учреждении размещаются на официальном сайте Учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении определяется *Положением о сайте*.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Республики Бурятия и законодательством Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, а также приказами, распоряжениями и нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь и здоровье воспитанников, Учреждения во время осуществления образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, работников Учреждения
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.15. Изменения и дополнения настоящего Устава разрабатываются и принимаются Общим собранием коллектива Учреждения самостоятельно, утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.

2. Предмет, цели и виды деятельности.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. **Предметом** деятельности Учреждения является реализация основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с настоящим Уставом и муниципальным заданием.

2.3. Основной **целью** Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Учреждение в соответствии с законодательством об образовании реализует также дополнительные образовательные программы.

2.4. Основным **видом деятельности** Учреждения, непосредственно направленным на достижение поставленных целей, является образовательная деятельность.

2.5. Программы дошкольного образования направлены 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.

Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 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);

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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

2.7. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством РФ в сфере образования;
- самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.
- участвовать в международных, региональных, муниципальных и других конкурсах.

- осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

2.8. Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, регламентируются локальными актами Учреждения

2.9. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.10. Реализация дополнительных образовательных программ направлена на формирование и развитие творческих способностей воспитанников Учреждения, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организацию их свободного времени, адаптацию к жизни в обществе, выявление и поддержку воспитанников, проявивших выдающиеся способности.

3. Организация деятельности Учреждения.

3.1. Содержание образования Учреждения определяется образовательными программами дошкольного образования. Основная образовательная программа Учреждения разрабатывается самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ, согласовывается с Учредителем и утверждается Учреждением.

3.2. При реализации образовательных программ в Учреждении обеспечивается:

- полноценное проживание каждым воспитанником этапов детства (раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого воспитанника, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования, чем обеспечивается индивидуализация дошкольного образования;

- содействие и сотрудничество воспитанников и педагогических работников, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

-поддержка инициативы воспитанников в различных видах деятельности;

- взаимодействие Учреждения с семьей;

- приобщение воспитанников к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

- формирование познавательных интересов и познавательных действий воспитанников в различных видах деятельности;

- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития воспитанников);

- учет этнокультурной ситуации развития детей.

3.3.В Учреждении функционирует 1(одна) разновозрастная группа общеразвивающей направленности.

3.4.В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям воспитанников каждой возрастной группы.

3.5.В группу могут включаться воспитанники на период кратковременного пребывания (неполного дня).

3.6. В Учреждение принимаются дети возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей)

3.7. Порядок приема детей в детский сад регламентируется *Положением о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников.*

3.8. Комплектование групп в детский сад осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября ежегодно. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.9.Для приема ребенка в Учреждение родителям (законным представителям) необходимо предъявить заявление на имя заведующего Учреждением

3.10. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество одного из родителей (законного представителя)

ребёнка;

-адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

3.11. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.

3.12. Заведующий Учреждением при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

3.13. После приёма документов Учреждение заключает *Договор об образовании* (далее Договор) с родителями (законными представителями). Затем в течение трёх дней заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение. При этом на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

3.14. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

3.15. Договор может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

3.16. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.17. Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.18. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- на время его болезни, карантина;
- на время санаторного лечения;

- на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца, на имя заведующего детским садом.

3.19. На время длительного отсутствия одного из воспитанников учреждения (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей), Учреждение вправе **временно** зачислить воспитанника другого детского сада по заявлению его родителей (законных представителей).

3.20. Порядок и основания отчисления детей из Учреждения регламентируется *Положением о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников*.

3.20.1. Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования,
- 2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.20.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

В случае наличия задолженности по родительской плате родителей (законных представителей), Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.20.3. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказами заведующего.

3.21. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на *русском и бурятском языках*.

3.22. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими днями (праздничные дни). Длительность рабочего дня – 9 часов, начало работы – 8 часов 00 минут, окончание – 17 часов 00 минут.

3.23. Режим работы группы Учреждения, порядок приема детей, режим дня, расписание занятий, устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.24. Для детей с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен прием на обучение по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.25. Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное и первоочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется определенное количество мест от общего количества мест, в соответствии с Правилами приема и комплектования.

3.26. Внеочередным и первоочередным правом приема в Учреждение пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен Федеральным законодательством и настоящим Уставом.

3.27. Внеочередным правом приема в Учреждение пользуются следующие категории граждан:

- дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии с ФЗ от 17.01.1992 г. № 2202-1 (в редакции от 25.12.2008 г.) «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (в соответствии с Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан РФ, указанных в п.1-5. (ст.46 ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации(в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС»,ФЗ от 26.11.1998 г. № 175;
- дети сотрудников Федеральной службы РФ по контролю над оборотом наркотиков (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 г. № 613 с изменениями от 31.08.2005 г. «О правоохранительной службе в органах по контролю над оборотом наркотических средств и психотропных веществ». Первоочередным правом приема в МАДОУ пользуются следующие категории граждан:
- дети сотрудников полиции (в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.04.1991г. № 1026 «О полиции»);
- дети из многодетных семей (в соответствии с Законом РБ от 06.06.2006 г. № 1810 -111 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Республике Бурятия»;
- дети - инвалиды (в соответствии с ФЗ от 21.11.1995 г. № 181 «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным Законом от 07.05.1998 № 76-ФЗ (в редакции от 26.12.2008 г. «О статусе военнослужащих»).
- дети матерей-одиночек, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.28. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателем, который опрашивает родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализируют в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

3.29. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в

Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4. Организация охраны здоровья и питания воспитанников.

4.1. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4.2. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинской сестры.

4.2.1. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется *Договором*, заключенным Учреждением с органом здравоохранения.

4.2.2. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с заведующим Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья.

4.3. Для воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, может быть организовано образование Учреждение на дому. Основанием для организации обучения ребёнка на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме, обращение родителей (законных представителей). Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется *Договором*.

4.4. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

4.4.1. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при условии заключения договора (контракта) между Учреждением и торгующей организацией, подписание которого является обязательным для обеих сторон, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Учреждении. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

4.4.2. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим, согласованным с Роспотребнадзором, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всей возрастной группы и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

4.4.3. Контроль качества питания возлагается на заведующего, завхоза Учреждения.

5. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

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

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательством.

Воспитанники имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности во время пребывания в Учреждении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в организации работы по коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии соответствующих условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных, услуг (по договору);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3. ***Права, обязанности и меры ответственности родителей.*** Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Права, обязанности и меры ответственности родителей (законных представителей) регламентированы главой 4 Федерального закона «Об

образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка

Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников детского сада;
- выполнять Устав детского сада;
- соблюдать условия договора между детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка;
- исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;
- ставить в известность об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;
- не допускать пропуски ребёнком детского сада без уважительной причины.

Взимание платы с родителей, лиц, их заменяющих (законных представителей) за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ и местного органа самоуправления.

В целях материальной поддержки детей посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации не менее – 20 % среднего размера родительской платы - на первого ребенка; не менее 50 % – на второго ребенка; не менее 70% – на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей, внесших родительскую плату.

Родители (законные представители) должны вносить плату за содержание ребенка в Учреждении до 05 числа текущего месяца.

В целях защиты своих **прав** родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие

обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст. 45 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. *Педагогическим работникам Учреждения предоставляются права*, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда, предусмотренные главой 5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором.

5.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены ст. 45 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего трудового распорядка. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

5.7. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения

6.4. В Учреждение формируются органы самоуправления, к которым относятся:

- Общее собрание коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- Наблюдательный совет

Порядок их работы, компетенция, организация деятельности, структура и порядок формирования определены в настоящем Уставе в соответствии с действующим законодательством.

6.5. **В компетенцию Учредителя входит:**

6.5.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в него.

6.5.2. Назначение (утверждение) и освобождение от должности заведующего Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора.

6.5.3. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения.

6.5.4. Контроль за исполнением Учреждения функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом.

6.5.5. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним имущества.

6.5.6. Утверждение муниципальных заданий для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

6.5.7. Осуществление проверок выполнения муниципального задания и качества его выполнения.

6.5.8. Получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, других необходимых сведений.

6.6. **Заведующий Учреждением** назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район»

Учредитель заключает с заведующим трудовой договор.

6.6.1. Заведующий действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Устава, трудового договора и должностной инструкции. Он подотчетен в своей деятельности Управлению образования муниципального района «Мухоршибирский район», заключившего с ним трудовой договор.

6.6.2. Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции,

установленной трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия).

6.6.3. Заведующий самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения согласно трудовому договору.

Заведующий Учреждением утверждает штатное расписание в пределах средств, предусмотренных на эти цели соответствующим бюджетом.

6.6.4. Заведующий в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.6.5. Взаимоотношения работников и Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6.6. *К компетенции заведующего Учреждением относится:*

- заключение сделок с физическими и юридическими лицами;
 - планирование деятельности Учреждения в соответствии с имеющимися ресурсами и заключенными договорами, предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых средств;
 - утверждение локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
 - наложение дисциплинарных взысканий и поощрение работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - осуществление материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, принятие решений о привлечении для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;
 - установление режима работы сотрудников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом интересов и потребностей Учреждения;
 - осуществление расстановки педагогического и обслуживающего персонала;
 - установление надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядок и размер которых определяется на основании соответствующих положений;
 - заключение договоров с родителями (законными представителями) детей;
 - осуществление контроля за воспитательно-образовательным процессом.
- 6.6.7. *Обязанности заведующего Учреждением:*
- реализует программы функционирования и развития Учреждения в соответствии с требованиями Учредителя и Совета Учреждения;

- письменно информирует Учредителя в трехдневный срок о лишении Учреждения лицензии, и иных действиях органов государственной власти, налагающих ответственность на Учреждение;
- планирует и организует воспитательно-образовательный процесс;
- создает условия для профессионального роста педагогов;
- осуществляет контроль за результатами и ходом работы всех подразделений Учреждения, предупреждает возможные срывы в работе;
- обеспечивает сохранность материальных ценностей, печатей, фирменных бланков и документов строгой отчетности;
- создает условия для работы педагогов, реализующих дополнительные образовательные программы и услуги;
- обеспечивает взаимосвязь с родителями (законными представителями) детей, единство совместного воспитания, пресекает любые попытки необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность педагогов;
- обеспечивает соответствие учебных зданий и сооружений требованиям санитарных норм, правилам техники безопасности, медицинским нормам, нормам системы охраны правопорядка, прочим нормам и правилам, распространяющимся на Учреждение;
- обеспечивает соблюдение законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Учреждения;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

6.6.8. Заведующий Учреждением может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

Руководитель Учреждения не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Учреждении.

6.7. Высшим органом самоуправления Учреждения является **Общее собрание коллектива** (далее Собрание).

В состав собрания входят все работники Учреждения.

Собрание:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, вносимые изменения и дополнения к нему;
- обсуждает и принимает коллективный договор;
- обсуждает и принимает программу развития
- принимает годовой план работы Учреждения;
- обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- заслушивает заведующего Учреждением о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников детского сада;

- определяет численность комиссии по трудовым спорам и сроки ее полномочий, избирать ее членов;

-избирает из числа работников Учреждения членов в Управляющий совет.

-вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности детского сада;

-выдвигает кандидатуры на награждения;

Собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

6.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет *Педагогический совет*, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

В состав Педагогического совета входят: заведующий, педагогические работники и музыкальный руководитель. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинский персонал, родители (законные представители) воспитанников, представители школы, представители Учредителя, представители организаций села.

Педагогический совет собирается 1 раз в три месяца. Заседания Педагогического совета считаются, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием по большинству голосов, присутствующих на заседании. Деятельность Педагогического совета регламентируется *Положением о Педагогическом совете*.

Педагогический совет:

-принимает образовательную программу Учреждения;

-определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;

-обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса;

-отбирает и принимает образовательные программы дошкольного образования для использования в Учреждении;

-рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

-участвует в разработке годового плана и программы развития Учреждения, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;

-рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;

-обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;

-рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);

-подводит итоги образовательной деятельности детского сада на основе анализа результатов достижений детей;

6.8.2. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

-аттестационная комиссия;

-творческие группы;

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

6.9. . Форма самоуправления Учреждения – **Наблюдательный совет** (далее по тексту Совет)

Совет Учреждения формируется из представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, представителей Учредителя, общественности. В состав Совета входит заведующий Учреждения по должности. Состав всех членов Совета составляет 7 (семь) человек.

Количественный состав Совета и регламент его деятельности определяются Положением о Наблюдательном совете Учреждения.

Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Председателем Совета может быть избран любой из членов Совета, кроме заведующего, работников Учреждения и представителя Учредителя.

Совет Учреждения собирается председателем Совета или по требованию члена Совета по мере надобности, но не реже одного раза в месяц. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Процедура голосования за то или иное решение Совета определяется Положением о Наблюдательном Совете Учреждения.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и не противоречащие действующему законодательству, являются обязательными для родителей (законных представителей) и всех членов коллектива. На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.

6.9.1. *Полномочия Наблюдательного Совета:*

- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- организация и улучшение условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- совершенствование материально технической база Учреждения, его помещений и территории.

- выборы председателя совета и его заместителей;

- заслушивание и утверждение ежегодного отчета заведующего об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

- по представлению заведующего Учреждением согласовывает стимулирующие выплаты педагогическим и иным работникам (по результатам труда).

6.10 Форма самоуправления Учреждения - *родительский комитет*.

6.10.1.Цель: содействие семье и Учреждению по следующим вопросам:

- укреплению связи семьи, Учреждения и общественности по вопросам преемственности;
- активному участию в деятельности Учреждения в развитии личности воспитанников;
- оказанию помощи семье в создании необходимых условий для получения детьми дошкольного образования;
- привлечению родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, организации воспитательной работы с детьми;
- повышению педагогической культуры родителей (законных представителей) через лектории, круглые столы и другие формы работы;
- оказанию помощи воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, пропагандировать среди родителей (законных представителей) положительный опыт семейного воспитания;
- повышению ответственности родителей (законных представителей) за выполнение ими конкретных обязанностей по воспитанию детей;

6.10.2. В компетенцию Родительского комитета Учреждения входит:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
 - координация деятельности группового родительского комитета;
 - проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
 - содействие в проведении мероприятий в Учреждении;
 - участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
 - совместно с руководством Учреждения контроль организации питания и медицинского обслуживания;
 - оказание помощи в организации и проведении общих родительских собраний;
 - обсуждение локальных актов Учреждения, по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета
 - участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;
 - взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по

вопросам профилактики безнадзорности среди воспитанников, жестокого обращения с детьми;

6.10.3. *Порядок организации деятельности Родительского комитета Учреждения:*

- в состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников группы;
- численный состав Родительского комитета Учреждение определяет самостоятельно;
- Родительский комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с заведующим Учреждения;
- Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава, решения принимаются простым большинством голосов.

7. Порядок комплектования работников Учреждения.

7.1. Учреждение комплектуется педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие, неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, строго следовать профессиональной этике,

качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии.

7.3. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатного расписания, утвержденного заведующей и не может противоречить законодательству Российской Федерации.

При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт ли иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- личная медицинская книжка, прививочный сертификат
- справка о наличии (отсутствии) судимости,
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

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

7.5. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работников, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера,

премий и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

8.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

8.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;
- доходы, поступающие от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- средства родителей (законных представителей);
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств, предусмотренных настоящим Уставом, не влечет за собой снижение нормативных и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

8.7. При осуществлении прав оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества за счет средств, выделенных Учредителем на эти цели;

- осуществлять восстановление изношенной части имущества, передаваемого в оперативное управление, при этом имущество, приобретенное вновь взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление. Списанное имущество исключается из состава имущества передаваемого в оперативное управление.

8.8. Учреждение самостоятельно ведет установленную статистическую отчетность. Отчетно-финансовым годом является календарный год.

8.9. Учреждение осуществляет развитие материально-технической базы, техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса самостоятельно в пределах собственных финансовых средств.

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

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.

9.1. Настоящий Устав может быть изменен:

- в связи с изменением организационно-правовой формы;
- с введением новых образовательных программ;
- иными обстоятельствами, навлекшими изменения Положений, закрепленных настоящим Уставом.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем, согласовываются с муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством» муниципального образования «Мухоршибирский район» и вступает в силу с момента государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

10. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность детского сада, порядок их принятия.

10.1. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения:

- Приказы и распоряжения заведующего детским садом.
- Инструкции.
- Положения.
- Правила.
- Договоры, соглашения, контракты.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом:

10.2.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

10.2.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

10.2.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

10.2.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего детским садом:

- приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

10.2.5. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

10.3. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

10.4. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

10.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

11. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

11.3. Для реорганизации Учреждения уполномоченный орган разрабатывает и направляет на главу муниципального образования «Мухоршибирский район» пояснительную записку, содержащую обоснование целесообразности реорганизации Учреждения, и проект распоряжения Администрации.

11.4. Распоряжение Администрации о реорганизации учреждения должно содержать:

- наименование учреждения (учреждений) с указанием его типа;
- форму реорганизации;
- наименование учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации;
- наименование уполномоченного органа в отношении реорганизуемого учреждения (учреждений) и ответственного за проведение мероприятий по реорганизации;
- информацию об изменении (сохранении) целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений).

11.5. На основании распоряжения Администрации уполномоченный орган реорганизуемого учреждения (учреждений) принимает решение о реорганизации учреждения (учреждений), в котором утверждается перечень мероприятий по реорганизации учреждения (учреждений) с указанием сроков их проведения.

11.6. Уполномоченный орган утверждает передаточный акт и разделительный баланс по согласованию с Муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством муниципального образования «Мухоршибирский район».

11.7. Устав реорганизуемого учреждения утверждается в порядке, определенном постановлением Администрации от 23.09.2011г. № 465 «О порядке утверждения уставов муниципальных учреждений, дополнений и изменений, вносимых в уставы муниципальных учреждений».

11.8. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению администрации муниципального образования «Мухоршибирский район»;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей села.

11.9. Для ликвидации учреждения уполномоченный орган разрабатывает и направляет на имя главы муниципального образования «Мухоршибирский район» пояснительную записку, содержащую обоснование целесообразности ликвидации учреждения, информацию о кредиторской задолженности учреждения и проект распоряжения Администрации.

11.10. Распоряжение Администрации должно содержать:

- наименование учреждения с указанием его типа;
- наименование уполномоченного органа ликвидируемого учреждения и ответственного за осуществление ликвидационных процедур;
- состав ликвидационной комиссии.

11.11. На основании распоряжения Администрации уполномоченный орган принимает решение о ликвидации учреждения, в котором утверждается порядок и сроки ликвидации.

11.12. Уполномоченный орган утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс по согласованию с Муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством муниципального образования «Мухоршибирский район».

11.13. Принятие решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, не допускается без предварительной экспертной оценки Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район» последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.

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