



УТВЕРЖДЕН
Приказом отдела образования
администрации Аяно-Майского
муниципального района
Хабаровского края
И.П. Комарицына
2021 год.

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель главы
администрации Аяно-Майского
муниципального района
Р.Н. Марткачаков
2021 год.

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 4 «РОДНИЧОК»
с. Аим Аяно-Майского муниципального района
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**с. Аим
2021 г.**

1.Общие положения

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Родничок» с. Аим Аяно-Майского муниципального района Хабаровского края, в дальнейшем именуемое «Учреждение».

Учреждение относится к типу дошкольной образовательной организации. Учреждение является некоммерческим муниципальным казенным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования.

1.1. Организационно-правовая форма - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение.

1.2. Тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Родничок» с. Аим Аяно-Майского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МКДОУ детский сад № 4 «Родничок» с. Аим.

1.4. Юридический адрес: 682575, Хабаровский край, Аяно-Майский муниципальный район, с. Аим, улица 40 лет Победы, 6.

Фактический адрес: 682575, Хабаровский край, Аяно-Майский муниципальный район, с. Аим, улица 40 лет Победы, 6.

1.5. Учредителем Учреждения является Аяно-Майский муниципальный район Хабаровского края в лице отдела образования администрации Аяно-Майского муниципального района, действующего в рамках своей компетенции и далее именуемого «Учредитель».

Место нахождения Учредителя: 682571, Хабаровский край, Аяно-Майский район, с. Аян , ул. Советская , 8.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, решениями Министерства образования и науки Хабаровского края, нормативными правовыми и иными актами органов местного самоуправления Аяно-Майского муниципального района, решениями отдела образования администрации Аяно-Майского муниципального района, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом.

1.7. Учреждение создает условия для реализации гарантированного права гражданам Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, гербовую печать и штамп со своим наименованием, лицевой счет, бланки и другие реквизиты.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении имуществом и денежными средствами.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности с момента регистрации.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.12. Информационная открытость образовательного Учреждения;

- Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет";

- Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

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

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

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

- о руководителе образовательного учреждения;

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

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

Копии:

- Устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального Закона от 29 декабря 2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Компетенции Учредителя

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- подготовка проекта постановления главы Аяно-Майского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами Аяно-Майского муниципального района;
- реорганизация Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего Учреждения в иное образовательное учреждения;
- финансирование Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками;
- учет воспитанников, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- контролирование деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности;
- методическая помощь в организации образовательного процесса.

2.1. Учредитель имеет право:

- на предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- назначать на должность и освобождать от должности заведующего Учреждения;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности Учреждения;
- премировать руководителя из над тарифного фонда Учреждения.

2.2. Учредитель обязан:

- оказывать содействие в оформлении свидетельств на оперативное управление здания, сооружений, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения;
- оказывать содействие в оформлении юридических документов на безвозмездное пользование земельными участками;
- осуществлять финансирование на основе местных нормативов финансирования, согласно смете доходов и расходов;
- оказывать консультативные и методические услуги в организации образовательной деятельности;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.

3. Основные характеристики образовательного процесса.

3.1. В Учреждении реализуется основная общеобразовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и принимаемой им самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных Учредителем, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Основными задачами образовательного процесса в Учреждении являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание, с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Учреждение может осуществлять следующие виды образовательной деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам по следующим направлениям: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;
- образование дополнительное детей и взрослых.

В Учреждении функционируют разновозрастные группы.

В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий), в соответствии с Положением о порядке приема детей.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости.

Приём детей оформляется приказом заведующего и соответствующей записью о приёме в книге регистрации детей.

Учреждение при приёме детей обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право введения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, режим работы.

Взимание платы с родителей за содержание детей в учреждении производится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи, возможностей бюджетного финансирования, и является следующим:

пятидневная 9-часовая рабочая неделя, выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни.

График работы учреждения: с 8.30 ч. до 17.30 ч.

3.3. Порядок посещения ребенком по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителем (законным представителем) каждого ребенка.

3.4. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам, утвержденным распоряжением главы Аяно-Майского муниципального района.

3.5. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с перспективным десятидневным меню.

4.Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

4.1. Предметом является оказание муниципальных услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

4.2. Ведущими целями осуществления образовательного процесса являются:

- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста) обогащение детского развития;
- формирование основ базовой культуры личности;
- всестороннее развитие физических и психических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями;
- подготовка ребенка к жизни в современном обществе;
- поиск новых форм и методов воспитания, направляемых на формирование общей культуры личности детей;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полного развития воспитанников;
- создание необходимых условий для раскрытия творческого потенциала детей и педагогических работников;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности ребенка.

4.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4.4. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.5 Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия

родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медицинской-педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий.

5. Порядок комплектования персонала Учреждения и условия оплаты труда.

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

5.2. Аттестация педагогических кадров проводится согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.3. Трудовой договор может быть прекращён по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными Законами

5.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающие или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.5. Взаимоотношения между педагогическими работниками и воспитанниками строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.6. Должностные оклады работников Учреждения определяются в соответствии с установленными нормами действующего законодательства РФ, Хабаровского края, администрацией Аяно-Майского муниципального района и по итогам аттестации.

5.7. Порядок компенсирующих выплат работникам Учреждения определяется законодательством РФ, Хабаровского края и нормативными актами администрации Аяно-Майского муниципального района.

6. Права и обязанности заведующего Учреждением, права и обязанности иных работников. Коллегиальные органы управления Учреждением.

6.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.2. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами

6.3. Заведующий несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей:

- издаёт приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- представляет Учреждение во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и МКУ «Центром бухгалтерского учета учреждений образования Аяно-Майского муниципального района»;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников в соответствии с законодательством о труде;
- составляет штатное расписание Учреждения;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями;

- представляет Учредителю и общественности отчёты о деятельности Учреждения;

- несет ответственность за безопасные условия и охрану труда, выполнение требований техники безопасности, противопожарных норм и правил в соответствии с действующим законодательством РФ;

- ведет делопроизводство и архив.

6.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет;

- Управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени ДОУ, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются соответствующими Положениями, утвержденными решением этих органов.

6.5. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители родительской общественности и председатель Управляющего совета. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Заседание общего собрания правомочно, если присутствующих не менее семидесяти процентов от всех работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь.

Компетенция общего собрания:

- утверждает годовой отчет заведующего о деятельности Учреждения;

- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- вносят предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;

- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

- обсуждает и вносит предложения в Коллективный договор;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Положение об Общем собрании работников Учреждения утверждается решением общего собрания.

6.6. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно, состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Учреждения. В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входит заведующий хозяйством.

Положение о педагогическом совете утверждается решением педагогического совета. Заведующий является председателем педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя педагогического совета выполняет исполняющий обязанности заведующего. Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета правомочно, если присутствующих не менее семидесяти процентов от его состава. Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало семьдесят процентов присутствующих педагогов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащие законодательству, является обязательным.

Компетенция педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности Учреждения;
- образовательную программу Учреждения, программное учебно-методическое обеспечение;
- обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный график Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- рассматривает отчеты самообследования Учреждения;
- решает другие вопросы образовательной деятельности.

6.7. В Учреждении создается Управляющий совет в составе 5 членов на срок три года.

В управляющий совет могут входить: родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, заведующим, Педагогическим советом. После выдвижения кандидатов заведующий направляет им письменное приглашение войти в состав Управляющего совета. Управляющий совет избирает Председателя большинством голосов.

Внутренний регламент работы Управляющего совета определяется самим советом. Управляющий совет имеет право приема новых членов совета, исключение из числа членов совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе. Решением Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

Компетенция Управляющего совета:

- 1) Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и осуществляет общественный контроль за использованием внебюджетных средств по назначению;
- 2) Содействует организации и улучшению условий труда работников Учреждения, оплаты их труда;
- 3) Содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- 4) Содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- 5) Рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции управляющего совета Положением об Управляющем совете Учреждения.

Делопроизводство Управляющего совета:

- Управляющий совет планирует свою работу совместно с заведующим;
- заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от списочного состава Управляющего совета;
- заседания и решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;
- члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Положение об Управляющем совете Учреждения утверждается решением совета.

6.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих из права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

- 1) может быть создан родительский комитет или совет родителей (законных представителей) (далее – представительный орган родителей);
- 2) может действовать профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительный орган работников).

Советы не являются коллегиальными органами управления Учреждения, не принимает управленческие решения, формируются не зависимо от Учреждения.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на основе договора на обслуживание финансово-экономической деятельности образовательных учреждений МКУ «Центр бухгалтерского учета учреждений отдела образования» администрации Аяно-Майского муниципального района.

7.2. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии со сметой доходов и расходов Учреждения, на основании договора о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем.

7.3. Финансы Учреждения образуются из следующих составляющих:

- бюджетных ассигнований;
- платы родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении;
- добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.4. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

7.5. Здание Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления и имущество, переданное в безвозмездное пользование, является муниципальной собственностью Аяно-Майского муниципального района.

7.6. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается имуществом, переданным в оперативное управление, безвозмездное пользование, в пределах, установленным действующим законодательством РФ, в соответствии с целями и задачами для реализации, которых оно создано.

7.7. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального его износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением.

7.8. Имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

7.9. Учреждение не вправе самостоятельно совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из бюджета, сдавать в аренду, передавать во временное пользование или обременять иным образом закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество.

7.10. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, выделяемыми Учредителем, согласно установленных нормативов финансирования муниципальных образовательных учреждений.

7.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью.

7.12. Бухгалтерский и статистический учет деятельности Учреждения, отчисление налогов и сборов, осуществляются МКУ «Центром бухгалтерского учета учреждений отдела образования» Аяно-Майского муниципального района.

8. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральным законом «О некоммерческих организациях», постановлением главы Аяно-Майского муниципального района Хабаровского края с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Изменение типа муниципального Учреждения не является его ликвидацией. При изменении типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.5. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается правовым актом администрации Аяно-Майского муниципального района Хабаровского края.

8.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации, истечение сроков действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения соответствующего типа из числа организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, с учетом закрепленной территории, запросов родителей воспитанников и возможностей принимающей(их) образовательной(ых) организации(й) или предлагает иные формы получения образования из числа установленных законодательством Российской Федерации.

9. Порядок внесений изменений, дополнений в Устав Учреждения

9.1. Изменения в настоящий Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, определенных настоящим Уставом, и утверждаются Учредителем в установленном администрацией Аяно-Майского муниципального района порядке.

9.2. Изменения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

10. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов.

В соответствии с данным Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения или коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) или работников, в целях учёта их мнения руководитель Учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей или работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

11. Заключительное положение

Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

Пронумеровано,
прошито и скреплено
печатью на 14
(семнадцать)
листах

Заместитель
начальника Инспекции



О.В. Лужина