

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1042201270484 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.01.2025 за ГРН 2252200138969



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Администрации
Ельцовского района Алтайского края
от 09.01.2025 № 05



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Солнышко»
(МБДОУ детский сад «Солнышко»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. *Полное наименование:* Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» Ельцовского района Алтайского края, в дальнейшем «Учреждение».

1.3. *Сокращенное наименование Учреждения:*

МБДОУ детский сад «Солнышко».

1.4. *Статус Учреждения:* Муниципальное Учреждение.

1.5. *Организационно-правовая форма:* Учреждение.

1.6. Тип Учреждения: Муниципальное бюджетное.

1.7. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.8. МБДОУ детский сад «Солнышко» является некоммерческим Учреждением и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. *Место нахождения Учреждения:*

Юридический адрес: 659470, Алтайский край, Ельцовский район, с.Ельцовка, пер. Телефонный, д.6;

Фактический адрес: 659470, Алтайский край, Ельцовский район, с.Ельцовка, пер. Телефонный, д.6;

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

1.10. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Учреждение функционирует в режиме полного дня (10- часового пребывания) с 08.00 часов до 18.00 часов. Учреждение имеет право на организацию кратковременного (4-часового) пребывания воспитанников.

1.11. *Учредителем и собственником имущества Учреждения* является муниципальное образование муниципальный район Ельцовский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет администрации Ельцовского района по образованию.

Учреждение филиалов и представительств не имеет

2. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПРАВОВАЯ ФОРМА

2.1. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, лицевые счета по учету средств бюджета и средств,

полученных от приносящей доход деятельности, открытые в установленном порядке в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, угловой штамп, Устав.

2.2. Учреждение от своего имени может приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах.

2.3. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.5. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом, и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и на льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

2.6. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законодательством.

2.7. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, выбирает формы, средства, методы, приемы образования и воспитания в соответствии с Федеральным законодательством.

2.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, региональными, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

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

2.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемой общеобразовательной программы.

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

2.12. Участниками образовательного процесса Учреждения являются: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.13. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

2.14. Комплектование персонала Учреждения осуществляет заведующий на основании утвержденного штатного расписания, в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Коллективным договором, Уставом.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.2. Основной целью является образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.3. Основным *видом деятельности Учреждения является:*

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности.

Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания воспитанников;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию воспитанников;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда воспитанников;
- социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.5. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. *Основными задачами* Учреждения, согласно ФГОС и ФОП, являются:

а) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

б) обеспечение равных возможностей для полноценного развития личности ребенка в различных видах общения и деятельности в период дошкольного детства, независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, с учетом его возрастных, индивидуальных, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

в) создание 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;

г) объединение 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;

д) формирование 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;

е) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

ж) организация и внедрение инновационной деятельности, ориентированной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения образовательной деятельности Учреждения;

з) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3.7. Учреждение самостоятельно в выборе программ из основного реестра образовательных программ дошкольного образования Российской Федерации.

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

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

3.8. В соответствии с основными видами деятельности Учреждение выполняет *муниципальное задание*, которое формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение, кроме заданий Учредителя, вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном законодательством.

3.9. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования,

федеральных государственных образовательных стандартов и федеральной образовательной программы к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

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

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организаций образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем с учётом СанПиН, в соответствии с Федеральными законами, нормативно-правовыми и локальными актами.

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

4.3. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения 30.05 и 31.08. текущего года.

4.4. В Учреждении допускается использование новых технологий, авторских разработок, утверждаемых в установленном порядке.

4.5. Образовательный процесс в группе, реализующей программу дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.6. Учреждение имеет право открывать группы разных форм организации:
- кратковременного пребывания.

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

4.8. Основная общеобразовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

4.9. Образовательная деятельность в Учреждении ведется *на русском языке*.

4.10. Требования к результатам освоения образовательной программы представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования. Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей. Освоение общеобразовательной программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов может быть организовано как совместно с другими детьми, так и индивидуально на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования.

4.12. *Режим работы Учреждения* регламентируется Учредителем, и является следующим:

- Пятидневная рабочая неделя;
- Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- Ежедневный график работы: с 8 часов до 18.00 часов;
- Предпраздничные дни: на 1 час сокращённый рабочий день, в соответствии с ТК РФ.

4.13. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4.14. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СРОК ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением определяется Федеральным законодательством.

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

5.4. Учреждение при реализации образовательных программ свободны в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

5.6. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Учреждении, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

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

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

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

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

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

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

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

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности воспитанников, их участию в общественно полезном труде;

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

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

17) организует реализацию в Учреждении дополнительных образовательных услуг в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников.

5.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

5.8. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, а также безопасные условия воспитания воспитанников, пристражания и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

5.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.10. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Решение о

введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с ее учредителем.

5.11. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет *заведующий*, назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.12. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяется в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

5.13. Заведующий Учреждением осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.14. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и иных органов.

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

5.15.1. В соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, муниципального образования муниципальный район Ельцовского района Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;

- утверждает локальные акты, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе на право передоверия;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе в установленном порядке;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок и соблюдение ее защиты;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- осуществляет внутриучрежденческий контроль в соответствии с Положением, утвержденным приказом Учреждения.

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- организует полноценное сбалансированное питание воспитанников, медицинское обслуживание;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических требований в Учреждении всеми работниками;
- принимает экстренные меры по предотвращению и устранению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни воспитанников, работников и своевременно информирует Учредителя;
- организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением, постановлений и предписаний надзорных органов;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- заведующий Учреждением вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

5.16. Заведующий имеет право:

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- поощрять, а также привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников;
- представлять сотрудников Учреждения к награждению и присвоению почетных званий;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда и иными нормативно-правовыми актами, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты, порядок и размер их премирования;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития дошкольного образовательного учреждения, образовательной программы, учебных планов
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины, в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Ельцовского района, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Ельцовского района и Учредителем;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию структурных подразделений, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами.

5.18. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общее Родительское собрание:

5.18.1. *Общее собрание трудового коллектива* является коллегиальным органом управления, включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания трудового коллектива, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений. Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива (СТК). Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

В компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией, по представлению заведующего Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- ходатайство о награждении работников Учреждения.

Председатель собрания и секретарь избираются из членов Общего собрания путем простого голосования сроком на 1 год. Решение о созыве принимает председатель Общего собрания работников ДООУ. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ДООУ.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим ДООУ. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

5.18.2. Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения. Срок действия полномочий – бессрочно.

В состав педагогического совета входят: заведующие Учреждением, структурных подразделений, все педагогические работники. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- обсуждает, рассматривает, принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности,
- рассматривает отчет о результатах самообследования деятельности учреждения;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает примерную общеобразовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии, для использования в образовательном процессе;
- рассматривает основную общеобразовательную программу Учреждения;
 - разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы Учреждения;
 - выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной общеобразовательной программы Учреждения;
 - осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
 - обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
 - рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг воспитанникам;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной общеобразовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Председатель и секретарь педагогического совета избираются путем голосования из членов Педагогического совета сроком на 5 лет.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Ход заседаний Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении 10 лет.

5.18.3. Родительский комитет Учреждения:

В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, избранные на групповых родительских собраниях, по 1 человеку от каждой группы Учреждения, структурного подразделения, сроком на 1 учебный год.

Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- согласует локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности дошкольного Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь дошкольному Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь дошкольному Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава .

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

5.18.4. *Совет детского сада (далее-Совет)* является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и постоянно действующим выборным представительным органом детского сада для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

Компетенция Совета Учреждения:

- принятие программ развития Учреждения;
- согласование локальных актов Учреждения;
- согласование порядка работы Учреждения, в том числе путем согласования расписания занятий и графиков работы специалистов;
- вынесение на рассмотрение заведующего вопроса о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных и иных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- обеспечение общественного участия в организации образовательного процесса;
- рассмотрение предложений и дача рекомендаций заведующему Учреждения по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- определение путей взаимодействия Учреждения с иными дошкольными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образовательного процесса;

- согласование Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- принятие решения о размерах выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения с последующей передачей их на утверждение заведующей;
- внесение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в устав Учреждения по всем вопросам его деятельности.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- педагогических работников дошкольного учреждения;

В состав Совета также входят: заведующий дошкольного учреждения и председатель Совета трудового коллектива учреждения.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении. Общая численность Совета определяется настоящим Положением. Совет формируется в составе не менее 7, но не более 11 человек, количество членов Совета из числа родителей не может превышать 1/2 от общего числа членов Совета, количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета, остальные места в Совете занимают: заведующий Учреждения, представитель Учредителя, а так же представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к их личности и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, определенные законодательством РФ.

6.5. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников Учреждения.

6.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

6.8. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

- обязательное социальное страхование;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

6.9. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

6.10. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Собственником имущества Образовательного учреждения является муниципальное образование муниципальный район Ельцовский район Алтайского края, полномочия которого осуществляет Администрация Ельцовского района.

7.2. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

7.5. Бюджетное образовательное учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Алтайского края Российской Федерации (муниципального образования) в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

7.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств из бюджета муниципального образования Ельцовский район, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если это не связано с совершением крупных сделок, размещением денежных средств на депозитах в кредитных организациях, сделок с ценными бумагами, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования муниципальный район Ельцовский район на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами Учреждение вправе вносить имущество, указанное в части первой настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.8. Учреждение с согласия Учредителя, на основании соответствующего договора имеет право предоставлять учреждению здравоохранения в пользование движимое и недвижимое имущество (в том числе на безвозмездной основе) для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и правовыми актами органов управления муниципального образования Ельцовский район, принятыми в пределах своих полномочий.

7.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с муниципальными заданиями, формируемыми и утверждаемыми Комитетом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный район Ельцовский район на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных государственными органами Алтайского края с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования муниципальный район Ельцовский район на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования муниципальный район Ельцовский район Алтайского края на приобретение

такого имущества, может быть сдано в аренду только с согласия Учредителя. В случае сдачи в аренду такого имущества финансовое обеспечение его содержания из бюджета муниципального образования муниципальный район Ельцовский район Алтайского края не осуществляется.

7.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся образовательной деятельностью лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующее указанным целям. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по указанным видам деятельности.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

7.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств из бюджета муниципального образования муниципальный район Ельцовский район Алтайского края, а также недвижимого имущества. Учредитель Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя - собственника имущества Учреждения.

7.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, перечень и порядок предоставления которых установлен законодательством Российской Федерации.

7.15. Учреждение привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом образовательного Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

7.16. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Ельцовского района.

7.17. Учет хозяйственных операций бюджетного учреждения осуществляется в разрезе источников финансирования (ИФО) в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а именно:

- 1 – бюджетные средства (публичные обязательства);
- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

7.18. Совершение Учреждением крупных сделок.

- Учреждение может совершать крупные сделки только по согласованию с Учредителем.

- Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

- Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Локальные нормативные акты издаются в виде положений, правил, порядков, регламентов, иных документов, которые утверждаются приказом.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить данному Уставу.

8.4. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии со своей компетенцией и утверждаются заведующим Учреждения.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания.

8.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива и представительных органов работников.

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

8.8. 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.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном муниципальным образованием муниципальный район Ельцовский район.

9.3. Изменение типа Бюджетного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Бюджетного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4. Ликвидация Образовательного учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае реорганизации, ликвидации Образовательного учреждения, Управление обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные организации такого же типа.

9.6. При ликвидации Образовательного учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Ельцовского района.

10 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1 Изменения и дополнения в устав вносятся в соответствии с нормативно – правовыми актами муниципального образования муниципального района Ельцовского района Алтайского края

10.2. Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента ее государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации.