

УТВЕРЖДЕН

Комитетом по образованию
Администрации Палласовского муниципального района
Волгоградской области
Приказ № 12 от 12 2016 г.
Председатель Комитета по образованию



ПРИНЯТ

Общим собранием трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад «Колокольчик»
г. Палласовки Волгоградской области
Протокол № 12 от 12 2016 г.
Заведующая М.В. Тараненко



**Устав
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Колокольчик»
г. Палласовки
Волгоградской области**

г. Палласовка
Волгоградской области
2016 год

Настоящий Устав разработан в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иным действующим законодательством Российской Федерации. Уставом Палласовского муниципального района Волгоградской области регулируется деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик» г. Палласовки Волгоградской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик», является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения - «Детский сад «Колокольчик», созданного путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения - Детский сад «Колокольчик» в соответствии с постановлением администрации Палласовского муниципального района от 09.02.2011 г. N 135 «Об Утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Палласовского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Палласовского муниципального района и внесения в них изменений».

1.2. Полное наименование дошкольного образовательного учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» г. Палласовки Волгоградской области.

1.3. Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад «Колокольчик».

1.4. Полное и сокращенное наименование является равнозначным.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. Место нахождения МКДОУ и юридический и фактический адрес: 404263, Россия, Волгоградская область, г. Палласовка ул. Урицкого, 3.

1.7. Учредителем МКДОУ «Детский сад «Колокольчик» (далее в тексте - МКДОУ) является Комитет по образованию Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области. Отношения между МКДОУ и Учредителем регулируются заключенным между ними Договором в соответствии с действующим законодательством РФ. Место нахождения Комитета по образованию Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области: 404264, Россия, Волгоградская область, г. Палласовка ул. Коммунистическая, 2.

1.8. МКДОУ является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс и смету доходов и расходов, лицевые счета в органах казначейства, круглую печать с полным наименованием МКДОУ на русском языке.

1.9. МКДОУ от своего имени приобретает имущественные и лично неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Полномочия собственника имущества, закрепленного за МКДОУ на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области.

Местонахождение Учредителя 404264, Волгоградская область, г. Палласовка ул. Коммунистическая, 2.

1.11. МКДОУ выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством РФ. МКДОУ отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам несет Учредитель.

1.12. Деятельность МКДОУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, аддитивности образования к уровням и особенностям развития и воспитания детей, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.13. Права юридического лица у МКДОУ в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации МКДОУ. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии.

1.14. В своей деятельности МКДОУ руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Палласовского муниципального района и другими нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с ними, договорами между учредителем и МКДОУ и настоящим Уставом.

1.15. МКДОУ несет в установленном законодательством РФ порядок ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.16. Изменения и дополнения настоящего Устава разрабатываются и принимаются общим собранием коллектива МКДОУ и утверждаются Учредителем.

1.17. Размер родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ устанавливается Администрацией Палласовского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

1.18. За содержание ребенка в МКДОУ в соответствии с действующим законодательством осуществляется компенсация части родительской платы.

20% - на 1 ребенка

50% - на 2 ребенка

70% - на 3 и последующих детей.

Родителю (законному представителю) выплата компенсации осуществляется после внесения родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ. Выплата компенсации осуществляется ежеквартально после внесения родительской платы за содержание ребенка. Выплата компенсации производится за счет средств, предоставляемых из областного бюджета.

1.19. МКДОУ предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности.

1.20. МКДОУ создает и ведет официальный сайт в сети «Интернет». Порядок размещения на сайте и обновления информации о МКДОУ, в том числе содержание и форма ее предоставления, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.21. МКДОУ может проводить реабилитацию детей - инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых программ.

2.1. МКДОУ осуществляет деятельность, определенную настоящим Уставом и целями:

- охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществления необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- организации и координации методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей - инвалидов дошкольного возраста на дому.

2.2. Основным предметом деятельности МКДОУ является реализация основной образовательной программы, разрабатываемой МКДОУ самостоятельно, на основе примерной образовательной программы дошкольного образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования - 5 лет.

2.4. Доход от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности перечисляется в бюджет Палласовского муниципального района.

2.5. Право казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у казенного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.6. Казенное учреждение, созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения Палласовского муниципального района, вправе осуществлять предусмотренную Уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензии, и переоформления иных разрешительных документов.

2.7. МКДОУ, в соответствии с законодательством РФ может осуществлять все виды предпринимательской деятельности, оказывать населению, предприятиям дополнительные образовательные услуги, в т.ч. платные (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственным стандартом по следующим направлениям:

- физкультурно-спортивной;
- художественно-эстетической;
- эколого-биологической;

а также по подготовке детей к школе по индивидуальным и индивидуально-групповым программам.

2.8. МКДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2.9. МКДОУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.10. Порядок регламентации и оформления отношений МКДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников на получение дополнительных образовательных услуг определяется договором и настоящим Уставом.

2.11. При осуществлении единой деятельности дошкольное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ МКДОУ

3.1. Имущество является муниципальной собственностью, закрепляется за МКДОУ на праве оперативного управления и соответствии с Договором МКДОУ и Комитетом по управлению муниципальным имуществом.

3.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОУ является:

- имущество, переданное МКДОУ Комитетом по управлению муниципальным имуществом и закрепленное за МКДОУ на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- внебюджетные средства, в т.ч. средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом МКДОУ, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств МКДОУ, в т.ч. за счет доходов, полученных от деятельности, осуществляемой МКДОУ в соответствии с Уставом;
- иные источники, разрешенные законодательством РФ.

3.3. МКДОУ владеет, пользуется закрепленным за МКДОУ на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

Земельный участок закрепляется за МКДОУ в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4. МКДОУ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением или имущества, приобретенного за счет средств выделенных этому учреждению собственником муниципального имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.5. Имущество, приобретенное Учредителем для МКДОУ по договорам или иным основаниям, поступает в пользование МКДОУ на праве оперативного управления и не подлежит изъятию без согласия Учредителя.

3.6. МКДОУ самостоятельно в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности.

МКДОУ подконтрольно и подотчетно в расходовании финансовых средств Учредителю.

3.7. При осуществлении права оперативного управления на закрепленное имущество МКДОУ обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт.

3.8. Контроль сохранности имущества, закрепленного за МКДОУ на праве оперативного управления, и использования его по назначению осуществляет Учредитель и Комитет по управлению муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Деятельность МКДОУ финансируется в соответствии с законодательством РФ.

3.10. Привлечение МКДОУ дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

3.11. МКДОУ устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- структуру управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

3.12. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности МКДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКДОУ

4.1. Режим работы МКДОУ установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования МКДОУ, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, длительность работы 10,5 часов, ежедневный график работы МКДОУ – с 7.30 до 18.00 часов. Допускается посещение детьми МКДОУ по индивидуальному графику.

4.2. МКДОУ может организовывать группы кратковременного пребывания для детей, воспитывающихся в условиях семьи. Финансирование групп осуществляется в соответствии с локальным актом МКДОУ, утвержденным решением совета МКДОУ.

4.3. МКДОУ может организовывать воспитательно-образовательную деятельность на дому с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями по желанию родителей.

4.4. МКДОУ применяет и совершенствует образовательные технологии и методики обучения детей для достижения уставных целей.

4.5. МКДОУ устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам, определяет порядок и размер стимулирующих выплат в пределах собственных средств и ограничений, установленных Учредителем.

4.6. МКДОУ самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом и лицензией.

4.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии.

4.8. МКДОУ содействует деятельности педагогических и методических объединений.

4.9. В МКДОУ не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В МКДОУ образованию носит светский характер.

4.10. Медицинское обслуживание воспитанников МКДОУ обеспечивается медицинским персоналом ЦРБ с. Пальшиновки, для работы которого МКДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями и обеспечивает контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МКДОУ. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

4.11. Организация питания осуществляется МКДОУ с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

4.12. МКДОУ своевременно предоставляет информацию о детях, оставшихся без попечения

родителей (законных представителей), в органы опеки и попечительства.

4.13. МКДОУ может организовывать группы семейного типа по Приказу Комитета по образованию и науки Волгоградской области от 19.04.2011 г. № 657.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МКДОУ

5.1. Организация образовательного процесса в МКДОУ осуществляется в соответствии с реализуемыми МКДОУ программами дошкольного образования и регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, санитарными правилами и нормами.

5.2. Режим работы МКДОУ:

- 1) 5-ти дневная рабочая неделя;
- 2) МКДОУ работает с 7.30 до 18.00;
- 3) в предпринятые дни МКДОУ работает с 7.30 до 17.00;
- 4) выходные дни; суббота и воскресенье.

5.3. Обучение и воспитание в МКДОУ ведется на русском языке.

5.4. Комплектование образовательных организаций осуществляется:

- с 1 по 20 июня текущего года в целях основного комплектования;
- в остальное время – доукомплектование по мере высвобождения мест в образовательных организациях в течение текущего года.

5.5. Комплектование групп детей дошкольного возраста осуществляет Комиссия по комплектованию в дошкольные образовательные учреждения Палласовского муниципального района, согласно реестру детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Реестр ведет «Палласовский многофункциональный центр» в порядке очередности по МКДОУ.

Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка только при отсутствии свободных мест.

5.6. Внеочередным правом приема в МКДОУ пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2302-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

5.7. Первоочередным правом приема в МКДОУ пользуются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянии здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (ФЗ от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (ФЗ от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ФЗ от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в организациях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ");
- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в организациях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (ФЗ от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходившего службу в организациях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходившего службу в организациях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в организациях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ");
- дети гражданина РФ, имеющего специальное звание и проходившего службу в организациях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в организациях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (ФЗ от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

5.8. Прием (зачисление) детей в МКДОУ осуществляется на основании предъявленных в дошкольную организацию родителями (законными представителями) путежек и в соответствии с правилами приема (зачисления) детей в образовательные организации, разрабатываемыми и утверждаемыми руководителями МКДОУ самостоятельно.

5.9. При приеме ребенка в МКДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МКДОУ, лицензией на право ведения основной образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который не может ограничивать законные права сторон.

5.10. Прием в МКДОУ детей, имеющих отклонения в развитии, и определенное периода их пребывания в нем осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Палласовского района. МКДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.11. МКДОУ может комплектоваться детьми в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, родители которых постоянно или временно зарегистрированы на территории Палласовского муниципального района по месту жительства или пребывания.

Комплектование МКДОУ детьми в возрасте от 2 месяцев до 2 лет осуществляется только при наличии соответствующих условий для их образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Количество групп и их наполняемость в МКДОУ определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости, в соответствии с санитарными правилами и нормами.

5.13. На время отсутствия ребенка по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) или копии документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребенком сохраняется место в образовательной организации.

5.14. Уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации при предоставлении подтверждающего документа могут быть:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- оздоровительный период ребенка сроком до 90 календарных дней в течение календарного года (при условии разового использования не менее 30 календарных дней) на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей);
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании справки работодателя;
- отпуск родителей (законных представителей) на основании справки работодателя (при условии включения данного промежутка времени в 90 календарных дней, отведенных на оздоровительный период);
- ремонт помещений МКДОУ на основании приказа руководителя МКДОУ.

5.15. Образовательные отклонения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1. В связи с получением образования (завершением обучения);

2. Досрочно по следующим основаниям:

- по соглашению сторон;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обязательствам, не связанным от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;
- в случае неисполнения воспитанником образовательной организации более 30 календарных дней подряд без уважительной причины;

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его длительному пребыванию в МКДОУ;
- при невыполнении родителями (законными представителями) условий договора об образовании.

5.16. МКДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

5.17. МКДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

6. УПРАВЛЕНИЕ МКДОУ

6.1. Управление МКДОУ осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании», иными законодательными актами РФ, настоящим Уставом.

6.2. Управление МКДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.3. В МКДОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Совет МКДОУ, Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения, Совет родителей.

6.4. Совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, высшим органом власти, определенным Уставом Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

6.4.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, Уставом, другими локальными актами.

6.4.2. Компетенции Совета:

- реализация права участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении Учреждением, развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса; выбор форм его организации в Учреждении, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;

- определение основных направлений (программы) развития Учреждения и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

- финансово-экономическое обеспечение работы Учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Учреждении.

6.4.3. Структура Совета.

Совет формируется с использованием процедур выборов, кооптации и избирается в количестве не менее 7 человек. В Совет входят:

- представитель от учредителя, назначенный приказом учредителя;

- родители (законные представители);

- иная (не может быть председателем Совета);

- члены педагогического коллектива;

- представители местного сообщества, чья профессиональная или общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

Совет избирается сроком на 1 год.

6.4.4. Организация работы Совета:

- заседания Совета проводятся 1 раз в полугодие, по мере необходимости может быть созвано внеочередное заседание Совета;

- решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его состава;

- на каждом заседании Совета ведется протокол, который включается в номенклатуру дел Учреждения и

доступен для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранным в члены Совета.

6.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется Педагогическим советом Учреждения (далее - Педагогический совет).

6.5.1. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов Учреждения.

6.5.2. Педагогический Совет:

- рассматривает основные вопросы организации образовательного процесса в Учреждении;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- утверждает основную общеобразовательную программу Учреждения;
- рассматривает отчет по самообследованию Учреждения за определенный период;
- определяет цели и задачи на учебный год;
- принимает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- рассматривает вопросы нарушения педагогическими работниками Устава Учреждения;
- рекомендует администрации педагогических работников к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.5.3. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят заведующий МКДОУ, все педагогические работники Учреждения. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители иных коллегиальных органов Учреждения, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников.

Председателем Педагогического совета является заведующий МКДОУ. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из его состава избирается секретарь.

6.5.4. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Учреждения и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Органично выполнению решений Педагогического совета осуществляют заведующий МКДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вносятся в действие приказом заведующего МКДОУ.

6.5.5. Педагогический совет имеет право приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

6.5.6. Делопроизводство Педагогического совета.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем.

Протоколы нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего Учреждения, заверяются печатью Учреждения. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.6. Трудовой коллектив МКДОУ составляет все работники Учреждения, работающие на основании заключенного с ними трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием его работников (далее - Общее собрание трудового коллектива).

6.6.1. Общее собрание трудового коллектива:

- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты по вопросам, входящим в его компетенцию;
- рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального роста каждого работника;
- содействует поддержке общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Учреждения;
- рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;

- рассматривает кандидатуры работников Учреждения и награжденных, определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

6.6.2. Порядок работы Общего собрания трудового коллектива:

- общее собрание проводится не реже 2-х раз в год;
- общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей состава трудового коллектива;
- общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников;
- председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию;
- на Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке;
- председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию;
- решения Общего собрания могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования;
- решения Общего собрания являются правомочными, если за них проголосовали не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания);
- решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их заключением МКДОУ являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.6.3. Документация и отчетность Общего собрания трудового коллектива.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии). Документы Общего собрания выдают в номенклатуру дел Учреждения.

6.7. В целях привлечения родительской ответственности к активному участию в жизни МКДОУ, укреплению связей между МКДОУ и семьей, реализации прав родителей на участие в управлении МКДОУ создается Совет родителей.

Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

6.7.1. Направления деятельности Совета родителей:

- оказывает помощь в проведении праздничных мероприятий, утешенок и т.д.;
- участвует в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;
- участвует в защите прав детей, нарушаемых в семьях, через меры общественного воздействия на родителей, нарушающих права детей, сотрудничество с инспекцией по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;
- участвует в работе по контролю качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности;
- устанавливает связи с административными органами, общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания Учреждению помощи в проведении воспитательной работы, укреплению ее материально-технической базы;
- представляет предложения для формирования перечня платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Учреждением.

6.7.2. Координация деятельности родительской общественности:

- участвует в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.д.;
- участвует в работе родительских конференций;
- вносит предложения оощерении педагогов;
- организует участие родителей (законных представителей) воспитанников в мероприятиях и акциях, проводимых МКДОУ.

6.7.3. Организация работы Совета родителей:

- члены Совета родителей осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе;
- совет родителей избирается на один год;
- совет родителей осуществляет свою деятельность на принципах сотрудничества, поиска конструктивных решений, открытости, объективности, честности, добросовестности и корректности в

- общении как с другими родителями, обучающимися, так и сотрудниками Учреждения;
- совет родителей формируется из родителей (законных представителей) воспитанников, делегированных от каждой группы. Возможно формирование Совета родителей Учреждения из председателей всех родительских комитетов групп;
- из состава Совета родителей избираются председатель и секретари. Делегированные в Совет родителей родители (законные представители) воспитанников обязаны проинформировать родительские собрания по группам о рассматриваемых вопросах и принятых решениях;
- Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- Совет родителей правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов;
- Решения Совета родителей в рамках полномочий являются обязательными для родителей (законных представителей) воспитанников. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

6.7.4. Разрешение спорных и конфликтных ситуаций.

- Совет родителей решает спорные и конфликтные вопросы путем переговоров с заинтересованными сторонами, администрацией Учреждения.
- Суть претензий и проблем, требующих решения, Совет родителей излагает в форме письменного заявления на имя заведующего МКДОУ. Заведующий обязан дать полный и обстоятельный ответ по существу изложенных вопросов в зависимости от их срочности, но не позднее месяца со дня подачи заявления. Копия заявления и письменный ответ за подписью заведующего Учреждением доводится до сведения Совета родителей.

-В случае если проблемы, изложенные в заявлении Совета родителей, остались без решения со стороны администрации Учреждения, Совет родителей может делегировать Совету родителей полномочия для обращения к Учреждению.

6.7.5. Деятельность Совета родителей.

Все заседания Совета родителей, протоколируются и подписываются председателем Совета родителей и выбранным секретарем.

6.8. Непосредственное руководство МКДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий. Заведующий МКДОУ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

6.9. Заведующий МКДОУ:

- действует от имени МКДОУ, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом МКДОУ в пределах прав, представленных ему договором, заключенным между МКДОУ и Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников МКДОУ, налагает взыскания и увольняет с работы;
- несет ответственность за деятельность МКДОУ перед Учредителем.

6.10. К компетенции Учредителя относятся:

- осуществление контроля деятельности МКДОУ;
- утверждение Устава МКДОУ и изменений к нему;
- назначение на должность и освобождение от должности заведующего МКДОУ; заключение и расторжение трудового договора с заведующим МКДОУ, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- контроль сохранности и использования закрепленной за МКДОУ собственности в рамках полномочий Учредителя;
- обращение в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов МКДОУ по вопросам относящимся к компетенции Учредителя;
- иные вопросы, относящиеся к компетенции Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и договором МКДОУ с Учредителем.

6.11. К компетенции МКДОУ относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием воспитанников в образовательную организацию;
- определение списка литературы, рекомендованного к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего и промежуточного контроля усвоения программы дошкольного образования, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;
- организация социально-психологического тестирования воспитанников в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание условий для занятия с воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Заведующему МКДОУ совмещение по должности с другими руководящими должностями внутри или вне МКДОУ не разрешается.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МКДОУ

7.1. Участниками образовательного процесса в МКДОУ являются: воспитанники, педагогические и руководящие работники, родители (законные представители) воспитанников.

7.2. Воспитанники МКДОУ имеют право на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, национальности и происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дошкольных образовательных услуг.

7.3. Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его индивидуальных способностей в соответствии с рекомендациями педагогов;
- уважение человеческого достоинства.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников МКДОУ имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- получать установленную законодательством РФ компенсацию части затрат за содержание ребенка в МКДОУ;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в т.ч. по организации дополнительных услуг;
- участвовать в управлении МКДОУ в форме определяемой настоящим Уставом.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать договор об образовании и настоящий Устав;
 - вносить плату за содержание ребенка в МКДОУ в размере, установленном уполномоченным органом местного самоуправления и в соответствии с законодательством РФ;
 - нести ответственность за воспитание своих детей;
 - ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из МКДОУ. В случае невозможности лично передать или забрать ребенка письменно уполномочить иных лиц.
- Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников в МКДОУ закрепляются в заключенном между ними и МКДОУ договоре, который не может противоречить законодательству РФ, настоящему Уставу.

7.6. Педагогические работники МКДОУ имеют право на:

- свободу выбора и использования методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования;
- учет в управлении МКДОУ в форме определенной Уставом МКДОУ;
- защиту своей чести и достоинства;
- иное предусмотренное законодательством РФ.

7.7. Педагогический работник обязан:

- обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе образовательного процесса;
- обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках основных требований;
- повышать уровень профессионального мастерства;
- строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
- содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в т.ч. через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими органами и учреждениями, занимающиеся вопросами охраны и защиты детства;
- добросовестно работать;
- соблюдать настоящий Устав МКДОУ;
- выполнять должностные инструкции и иные нормативные и распорядительные акты МКДОУ;
- проходить периодический медицинский осмотр за счет средств работодателя.

7.8. Педагогические работники принимаются на работу в МКДОУ в соответствии со статьями 331, 65 ТК

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ч. 2, ст. 331 Трудового кодекса РФ).

7.9. К педагогической деятельности в МКДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом.

7.10. Педагогическим работникам МКДОУ (в т.ч. руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), в целях содействия их обеспечению жилищно-коммунальной продукцией и периодическими изданиями выплачиваются ежемесячные денежные компенсации в размере, установленном Законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.11. Работники МКДОУ подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством РФ.

7.12. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством РФ.

7.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКДОУ норм профессионального поведения или Устава МКДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана должному педагогическому работнику.

7.14. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть известны лицам только с согласия заинтересованного педагогического работника МКДОУ, за исключением

случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Прекращение деятельности казенного учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации. Казенное учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

8.2. Реорганизация казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.3. Решение о реорганизации казенного учреждения принимается Администрацией Палласовского муниципального района в порядке, аналогичном порядку создания муниципального учреждения путем его учреждения.

8.4. Принимает решения о реорганизации казенного учреждения Комитет по образованию Администрации Палласовского муниципального района, при сокращении объема услуг (работ) подлежащих оказанию (выполнению), не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых Комитету по образованию Палласовского муниципального района как главному распорядителю средств муниципального бюджета на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

8.5. Решение о проведении процедуры ликвидации казенного учреждения принимается постановлением Администрации Палласовского муниципального района.

8.6. При ликвидации муниципального казенного учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.6.1. При ликвидации казенного учреждения документы постоянного хранения, по личному составу и другие передаются на муниципальное хранение в архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6.2. Ликвидация казенного учреждения считается завершенной, а казенное учреждение — прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

Решение об изменении типа муниципального учреждения в целях создания казенного учреждения принимается Администрацией Палласовского муниципального района в форме постановления.

После принятия постановления Администрацией Палласовского муниципального района об изменении типа муниципального учреждения Учредитель утверждает изменения, вносимые в Устав этого муниципального учреждения.

При реорганизации, ликвидации, изменении типа казенного учреждения исполнение ранее возложенных на него муниципальных функций закрепляется за правопреемником либо за Учреждением, в соответствии с уставным порядком.

8.7.1. После принятия постановления Администрации Палласовского муниципального района об изменении типа муниципального учреждения Комитет по образованию Администрации Палласовского муниципального района утверждает изменения, вносимые в Устав этого муниципального учреждения.

8.7.2. При реорганизации, ликвидации, изменении типа казенного учреждения исполнение ранее возложенных на него муниципальных функций закрепляется за правопреемником - казенным учреждением либо за Комитетом по образованию Администрации Палласовского муниципального района, в соответствии с установленным порядком.

8.8. Реорганизация и ликвидация МКДОУ осуществляется в установленном законодательством РФ порядке.

8.9. Ликвидация МКДОУ допускается с учетом мнения жителей населенного пункта, обслуживаемого

анным учреждением.

10. МКДОУ может быть ликвидировано:

- органами местного самоуправления администрации муниципального образования;
- по решению суда в предусмотренных законодательством РФ случаях.

11. При ликвидации МКДОУ муниципальное имущество передается Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области по акту приема – передачи. Денежные средства за вычетом платежей по открытию своего бюджета и организации ликвидационных мероприятий МКДОУ передается Учредителю.

12. МКДОУ несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу Учредителю.

13. При реорганизации МКДОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику МКДОУ. При отсутствии правопреемника документы (управленческие, финансово-хозяйственные, личные дела, личные счета) передаются Учредителю.

14. МКДОУ считается ликвидированным или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

15. Условия и порядок прекращения деятельности МКДОУ не предусмотренные настоящим Уставом, регулируется действующим законодательством РФ.

16. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) МКДОУ его Устав и лицензия утрачивает силу.

17. В случае реорганизации или ликвидации МКДОУ Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ВНЕШЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Устав казенного учреждения, а также, вносимые в него изменения принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются правовым актом Комитета по образованию Администрации Палласовского муниципального района.

9.2. Изменения в Устав казенного учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и подлежат обязательной регистрации в установленном законом порядке.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МКДОУ

10.1. Деятельность учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- правилами;
- положениями;
- иными локальными актами, принятыми в установленном порядке, и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

10.2. Локальные акты МКДОУ не могут противоречить законодательству РФ, иным нормативным правовым актам государственной власти, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

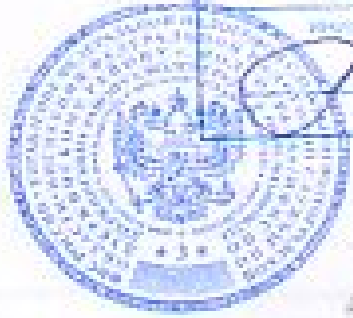
ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгоград
налоговый регистрирующий орган

Идентификационный номер налогоплательщика
ИНН 3440302 - 16

ОГРН 353472414043
ГРН 5163443100177

Электронный документ хранится в регистрирующем органе

И.В. Андрица
Исполнительный директор регистрирующего органа



Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 2
(два) листов
Заведующая МДОУ «Детский сад
«Космополитик» г. Палласовки
Волгоградской области
Тараненко М.В.