



УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
муниципального образования
Белогорского района
«06» 09 2016г.
№ 334

Устав

Муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения

Детский сад с.Томичи

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией устава муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения Детский сад с.Томичи, утвержденного постановлением главы муниципального образования Белогорского района от « 22 » декабря 2011 г № 714 о создании муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения Детский сад с.Томичи путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад с.Томичи.

1.2. Официальное наименование Учреждения :
полное –муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад с.Томичи;
сокращенное-МДОАУ Детский сад с.Томичи в дальнейшем именуемое Учреждение. Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.

Организационно правовая форма- автономное учреждение.
В соответствии с типами образовательных учреждений, установленными Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», Учреждение относится к дошкольным образовательным организациям.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказывает услуги в сфере дошкольного образования детей.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Белогорского района Амурской области в лице администрации муниципального образования Белогорского района, в дальнейшем именуемый Учредитель.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Белогорского района. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения , а также отдельные функции и полномочия учредителя в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования Белогорского района и настоящим Уставом осуществляет муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению имуществом администрации МО Белогорского района, в дальнейшем именуемый Комитет.

1.6.Юридический адрес Учреждения: 676800, Россия, Амурская область, Белогорский район, с.Томичи, улица Кооперативная, дом № 4а.

Фактический адрес учреждения: 676800, Россия, Амурская область, Белогорский район, с.Томичи, улица Кооперативная, дом № 4а.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета, открытые в

установленном порядке, для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящий доход деятельности, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.2. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Амурской области, Уставом муниципального образования Белогорского района, муниципальными правовыми актами, локальными актами МДОАУ Детский сад с. Томичи, а также настоящим Уставом.

Изменения в Устав Учреждения вносятся в установленном порядке.

2.4. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Комитетом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

2.6. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Виды и цели деятельности Учреждения

3.1. Видом деятельности Учреждения является: дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

Учреждение реализует общеобразовательную программу дошкольного образования в различной направленности, обеспечивающих воспитание и обучение детей.

3.2. Учреждение создано для достижения следующих целей:

- всестороннего формирования личности ребенка;
- формирования общей культуры;
- развитие интеллектуальных и личностных качеств ребенка;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранения и укрепления здоровья детей.

Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение указанных целей.

Для осуществления своей деятельности Учреждение вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги(на договорной основе) за

пределами основных образовательных программ, определяющих статус Учреждения.

3.3. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в установленном порядке, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

3.4. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

В случае сдачи в аренду с согласия Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета устанавливается муниципальным правовым актом.

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

3.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять, оказывать услуги относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в пункте 3.1, лишь постольку поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Основными видами деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной Программы дошкольного образования по направлениям развитие и образования детей: познавательное развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое, физическое, речевое развитие.

Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) реализация дополнительных образовательных программ и оказания дополнительных образовательных услуг за пределами основной программы дошкольного образования;
- 2) оказание услуг, сопровождающих образовательную деятельность;
- 3) оказание физкультурно-оздоровительных услуг;
- 4) оказание сервисных услуг (деятельность в области фотографии, использование оргтехники и др.).

Перечень дополнительных платных образовательных услуг :

- 1) обучение английскому языку;
- 2) формирование навыков слогового чтения;
- 3) рисование;
- 4) решение логических задач;
- 5) хореография;
- 6) консультации специалистов для родителей;
- 7) проведение индивидуального дня рождения;
- 8) группа кратковременного пребывания « Вместе с мамой ».

Перечень порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг определяется Положением об организации платных дополнительных образовательных и иных услуг в Учреждении.

Платные услуги не могут быть оказаны взамен в рамках основной образовательной деятельности.

Проводятся для детей с 4-х лет не чаще одного раза в неделю до 15 минут, для детей 5,6-и лет не чаще 2 раз в неделю до 25 минут.

3.9. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской или иной приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9.1. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный срок и прекращается по истечению срока лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

4. Филиалы и представительства Учреждения

4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

4.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющие все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.3. Представительством Учреждением является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющие интересы Учреждения и осуществляющие их защиту.

4.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и

наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительство Учреждения назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

4.5. Филиал и представительство Учреждения осуществляет свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства местного бюджета в виде субсидий;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом;
- имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

5.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке установленном муниципальным правовым актом.

5.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением ими о выделении средств на его приобретение.

5.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

5.9. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущества приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре муниципального имущества в соответствии с требованиями действующего законодательства и в порядке, утвержденном Белогорским районным советом народных депутатов. Не учтенное в Реестре муниципального имущества, имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

5.10. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

6. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет права владения пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, исключительно для его достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

6.2. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Комитетом или приобретенным Учреждением, за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом в том числе недвижимым имуществом, Учреждение

вправе распоряжаться самостоятельно если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имуществом. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Комитетом путем проведения документальных и фактических проверок.

6.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с расторжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения, Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того была ли эта сделка было признана недействительной.

6.5. Учреждение вправе, при наличии положительного заключения наблюдательного совета Учреждения, с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением, за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника) за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

6.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного Совета Учреждения.

6.7. С учетом рекомендаций наблюдательного совета Учреждения, Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо

приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Средства, выделенные Учреждению из местного бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

6.9 Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в установленном порядке, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления

6.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используется им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Учреждения

7.1. Отношение Учреждения с органами , указанными в 1.4,1.5 настоящего Устава, регулируются действующим законодательством, Уставом муниципального образования Белогорского района и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее-договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и областному законодательству, а также настоящему Уставу.

7.3. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и незапрещенные действующим законодательством;

- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности предусмотренной настоящим Уставом;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в уставном порядке;

- осуществлять внешнюю экономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим законодательством;

- осуществлять другие права, непротиворечащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

7.4. Учреждение обязано:

- выполнять муниципальные задания;

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Комитету, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной, разрешенной настоящим Уставом, деятельности, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнение окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в установленном порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения Комитету для внесения сведений в Реестр муниципального имущества.

- разрабатывать и утверждать в полном объеме образовательную программу дошкольного образования с приоритетным направлением.

7.5 Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от трех до семи лет.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

Прием детей в Учреждении поводится на основании следующих документов:

заявления родителей (законных представителей)

медицинской карты ребенка;

документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

При приеме ребенка в Учреждение, родителей (законных представителей) ребенка, знакомят с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Организация индивидуального обучения на дому детей-инвалидов осуществляется Учреждением на основании Положения об организации индивидуального обучения на дому детей- инвалидов дошкольного возраста, в соответствии с Федеральным и региональным законодательством.

Режим работы Учреждения регламентируется договором между Учреждением и Учредителем и является следующим: рабочая неделя-пятидневная, выходные дни- суббота и воскресенье, праздничные дни.

Длительность работы Учреждения- 10,5 часов.

В группы могут приниматься как дети одного возраста, так и разных возрастов разновозрастные группы. Группы различаются по времени пребывания детей и функционируют в режиме кратковременного пребывания от 3 до 5 часов в день. Длительность работы Учреждения может быть изменена, исходя, из возможностей финансирования и потребности семьи. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп неполного дня, круглосуточного пребывания дежурных групп, групп в выходные и праздничные дни.

Допускается посещение детьми Учреждения по гибкому графику, который определяется в договоре с Учреждением и родителями

(законными представителями) каждого ребенка. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется режимом дня и расписанием деятельности, который утвержден руководителем Учреждения в соответствии с Сан Пин 2.4.1.1249-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» далее (СанПин), и согласовывается с Управлением Роспотребнадзора.

Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7- ми лет) -не менее 2,0метров квадратных на 1ребенка, фактически находящегося в группе.

Наполняемость детских групп следует принимать:

для детей от 2 месяцев до 1года – 10 детей;

от 1 года до 3 лет- 15 детей;

- в разновозрастных группах при наличии в группе детей любых трех возрастов (3-7 лет)-10 детей;

- в разновозрастных группах при наличии в группе детей двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) -8 детей;

- в одновозрастных группах для детей 3-7 лет- 20 детей (оптимальная -15) (Сан ПиН) от 24 ноября 2015года.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении и требованиям СанПин пункт 2.4.2. 2821-10

Перевод из одной группы в другую осуществляется Учреждением ежегодно на 1 сентября.

7.6. За ребенком сохраняется место в Учреждении на:

-на время санаторно- курортного лечения;

- время болезни, карантина;

- время очередного отпуска родителей;

-время летнего оздоровительного периода сроком на 75 дней, независимо от времени продолжительности отпуска родителей.

Отчисление ребенка из Учреждения проводится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей),

- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении.

Отчисление воспитанников по перечисленным выше показателям утверждается приказом руководителя учреждения.

Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным медицинским работником на договорной основе. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно- профилактических мероприятий, соблюдение санитарных норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы для медицинского персонала, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья и работников Учреждения.

Работники Учреждения в обязательном порядке проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

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

Отношение ребенка и персонала Учреждения строится на основе сотрудничества, уважение личности ребенка и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Воспитанник имеет право на :

- 1) охрану жизни и здоровья;
- 2) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) защиту его достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, удовлетворении физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.)
- 5) развитие его творческих способностей и интересов;
- 6) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг.

Родители (законные представители) имеют право:

- 1) вносить предложения по улучшению работы с детьми, выбирать формы обучения;
- 2) требовать уважительного отношения к ребенку, защищать законные его права и интересы;
- 3) вносить предложения в организацию дополнительных услуг;
- 4) участвовать в качестве выборного лица в управлении Учреждением;
- 5) присутствовать в группе, которую посещает ребенок;
- 6) вносить безвозмездные пожертвования и целевые взносы на развитие Учреждения;

Родители (законные представители) обязаны:

- 1) выполнять настоящий устав ;
- 2) своевременно ставить в известность Учреждение о причинах отсутствия ребенка;
- 3) приводить ребенка в учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви;
- 4) соблюдать нравственные и этические нормы поведения;
- 5) не нарушать режим учреждения;
- 6) не приносить в учреждение игрушки, предметы, угрожающие жизни и здоровью детей;
- 7) участвовать во всех мероприятиях, проводимых в учреждении для родителей.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование

образовательный ценз, подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования.

Педагогические работники имеют право:

- 1) участвовать в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 2) защищать свое профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- 3) разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), на свободу выбора и использование методов обучения и воспитания, учебных пособий материалов, методов оценки знания воспитанников;
- 4) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 5) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6) участвовать в научно- экспериментальной работе, распространять педагогический опыт;
- 7) право на бесплатное использование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 8) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 9) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 10) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск , продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 11) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- 12) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 13) работники проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

Педагогические работники обязаны:

- 1) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных предметов, курса, в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

Другие права и обязанности педагогических работников закрепляются трудовым договором, должностной инструкцией, которые не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Трудовому Кодексу Российской Федерации, настоящему Уставу.

Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты Труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

В штатное расписание Учреждения в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности работников. Проходить аттестацию с целью подтверждения занимаемой им должности на основе оценки профессиональной деятельности.

Аттестовываться в целях установления соответствия уровня квалификации, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

Права, меры социальной поддержки предоставляются работникам Учреждения в соответствии, с действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровня.

Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки) и стимулирующие выплаты, премии и другие поощрения в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Оплата труда педагогов в стимулирующей части зависит от результатов их деятельности и устанавливается на основании Положения о материальном стимулировании работников Учреждения.

Трудовые отношения работников и заведующего учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

- участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

- разрабатывать собственную концепцию, содержащую философскую, педагогическую, культурологическое обоснования содержания, образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса;

- в случаях и порядке, установленных законодательством, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;

- разрабатывать программу развития Учреждения, прошедшую экспертизу, а также, программы регионального образовательного стандарта.

- содержание и организация образовательной деятельности в Учреждении направлены на формирование общей культуры, развитие физических интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей. Вся непосредственная образовательная деятельность включает в себя совокупность образовательных областей, которые обеспечивают полноценное развитие личности детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей во всех основных образовательных областях: физическому развитию, социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; .

- построение образовательной деятельности Учреждения основывается на, адекватных возрасту, формах работы с детьми. Выбор форм работы каждый педагог осуществляет самостоятельно. Он зависит от контингента воспитанников, оснащенности дошкольного Учреждения, культурных и региональных особенностей, от опыта и творческого подхода каждого педагога.

В Учреждении устанавливается максимальный объем учебной нагрузки, соответствующий требованиям ФГОС.

Продолжительность образовательной деятельности:

Группы с 3-4 лет-15 минут-11 занятий в неделю

Группы с 4-5 лет-20 минут-15 занятий в неделю

Группы с 5-6 лет-25 минут- 17 занятий в неделю

Домашние задания воспитанникам не задаются.

В январе-феврале для детей с 3-х лет рекомендуется организовывать недельные каникулы с организацией музыкальной, художественно-эстетической деятельности, спортивных развлечений.

Занятия с применением ИКТ организуются с детьми с 5-и лет и проводятся не чаще 3-х раз в неделю : вторник, среда, четверг по 10-15 минут.

Отчисление воспитанников из Учреждения проводится по приказу заведующего Учреждения в следующих случаях:

- 1) препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- 2) при непосещении воспитанником Учреждения без представления документов, подтверждающих наличие уважительных причин, предусмотренных условиями заключенного договора;
- 3) при систематическом нарушении родителями (законными представителями) прав и законных интересов воспитанников и работников Учреждения, режима дня, расписание занятий, нормальному осуществлению образовательного процесса.

Приказ об отчислении воспитанника из Учреждения издается после расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются с предварительного согласия органов опеки и попечительства.

При выпуске воспитанников из Учреждения родителям (законным представителям) выдается индивидуальная карта развития ребенка как итоговый документ об окончании образовательного учреждения.

7.7. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством.

7.8. Трудовые отношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

7.9. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а так же несет ответственность, установленную законодательством за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

8. Управление Учреждением.

8.1. Органами Учреждения являются:

- учредитель;
- наблюдательный совет Учреждения;
- руководитель Учреждения;
- методический совет Учреждения;

- педагогический совет Учреждения;
- родительский комитет Учреждения.
- общее собрание (конференция) работников;

8.2 К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) заключение, изменение и прекращение трудового договора с Руководителем;
- 7) рассмотрение и одобрение совместно с Уполномоченным органом предложений Руководителя о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- 8) решение иных предусмотренных федеральным законодательством вопросов;

8.3. Наблюдательный совет Учреждения

8.3.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5 человек:

- Уредитель-1-человек;
- Уполномоченный орган-1-человек;
- Общественность-1-человек;
- Работник-1-человек;
- Иные муниципальные органы-1-человек.

8.3.2. Члены наблюдательного совета назначаются по решению Учредителя, срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 3 года.

8.3.3. Одно и тоже лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместитель;
- лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость;

- руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членам наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимаются: по его личной просьбе, в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, по состоянию здоровья или по причине его отсутствия месте нахождения Автономного Учреждения в течении четырех месяцев в случае привлечения его к уголовной ответственности. Полномочия члена

наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения, членами наблюдательного совета из их числа, простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения созывая его заседание, председательствует на них и организует составление протоколов.

В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

8.3.4. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

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

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

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

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

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

6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

9) предложение руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

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

8.3.5. Руководитель Учреждения представляет всем членам наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты заседания наблюдательного совета Учреждения документы по вопросам, указанным в настоящем Уставе, которые будут рассматриваться на этом заседании.

8.3.6. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и п.8.3.4. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Решение по этим вопросам принимаются после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

8.3.7. По вопросу, указанному в пункте 6 п.8.3.4. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанными в подпунктах 5 11 п.8.3.4. настоящего Устава наблюдательный совет Учреждения дает заключение.

Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключения наблюдательного совета Учреждения.

8.3.8. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.3.4. настоящего Устава, утверждается наблюдательным советом Учреждения.

Копии указанных документов направляются Учредителю.

8.3.9. По вопросам, указанным в подпунктах 9-10 и 12 пункта 8.3.4. настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решение, обязательные для заведующего Учреждением.

8.3.10. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 8.3.4. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

8.3.11. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.3.4. настоящего Устава принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

8.3.12. Решения по вопросу, указанному в подпунктах 10 пункта 8.3.4. настоящего Устава принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения незаинтересованных в совершении этой сделки.

Заседание наблюдательного совета Учреждения проводится по мере необходимости но не реже одного раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требования Учредителя,

Комитета, члена наблюдательного совета Учреждения или заведующего Учреждением.

8.3.13. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение другим органом Учреждения.

8.4. Руководитель Учреждения.

8.4.1. Учреждение возглавляет руководитель, далее по тексту заведующий, назначенный на должность и освобождаемый от должности начальником МКУ отдел образования администрации муниципального образования Белогорского района по согласованию с главой муниципального образования Белогорского района.

8.4.2. Права и обязанности заведующего Учреждением, а также основанием для расторжения трудовых отношений с ним, устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным заведующим трудовым договором.

8.4.3. Трудовой договор заведующим заключается со стороны работодателя начальником МКУ отдел образования администрации муниципального образования Белогорского района.

8.4.4. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

8.4.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с заведующим осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом начальником отдела образования.

8.4.6. Заведующий действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Заведующий назначает заместителя заведующего если должность заместителей предусмотрена штатным расписанием Учреждения. Заместитель заведующего действует от имени Учреждения в пределах, установленных им должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им заведующим.

Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

Заведующий Учреждением: организует работу Учреждения;

В сроки предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии квартальной бухгалтерской и статистической отчетности Учредителю.

в сроки, предусмотренные действующим законодательством, представляет годовую бухгалтерскую отчетность всем членам наблюдательного совета Учреждения для последующего утверждения ее на заседании наблюдательного совета Учреждения;

в порядке и сроки установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

выдает доверенности от имени Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом;

осуществляется прием на работу работником Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ним трудовые договора;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в сроки, установленные действующим законодательством и в порядке утвержденном Белогорским районным Советом народных депутатов, представляет в Комитет документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципального имущества и внесения изменений в него;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

Заведующий в установленном порядке несет ответственность в размере убытков, причиненных Учредителю его виновным действием(бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

Заведующий несет персональную ответственность:

своевременность представления, полноты и достоверность документов, направляемых членам наблюдательного совета Учреждения, для рассмотрения на заседаниях наблюдательного совета Учреждения, в том числе отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области; муниципальными правовыми актами;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

Заведующий, при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

8.5. Методический совет Учреждения:

В состав методического совета входят представители работников Учреждения.

Заседание методического совета проводится 4 раза в год и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Методический совет избирает председателя из числа представителей. Заведующая Учреждением входит в состав совета на правах сопредседателя.

Методический совет принимает Положение о методическом совете Учреждения; согласовывает внутренние документы Учреждения; определяет приоритеты предпринимательской деятельности и платных услуг в пределах своей компетенции; согласовывает Положение о материальном стимулировании работников Учреждения; принимает Устав, вносит предложения по изменению и дополнению к нему; рассматривает вопросы, связанные с охраной прав ребенка; содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также для организации и улучшения условий труда педагогических и других работников Учреждения.

Решения методического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации учреждения и всех членов коллектива.

8.6. Педагогический совет Учреждения:

Педагогический совет - постоянно действующий орган коллегиального управления, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет собирается в первый вторник учебного месяца, каждый последний четверг учебной четверти и т.д.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решения совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Педсовет вправе принимать локальные нормативные акты по организации образовательной деятельности, определять учебники и учебные пособия для использования в образовательном процессе, принимать решение о сменности обучения, комплектации групп т.п.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Отдельные решения педагогического совета ;

- реализация государственной политике в сфере образования;
- совершенствование организации образовательного процесса образовательного Учреждения;
- разработка и утверждения образовательных программ Учреждения;
- принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития образовательного Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др;
- принятие решений об отчислении обучающихся а соответствии с законодательством;
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда;
- вовлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс, принимаются с участием иных органов управления образовательным Учреждением.

8.7.Родительский комитет Учреждения:

Избирается родительским собранием в начале каждого учебного года, сроком на один год в составе по одному человеку от каждой группы.

Председатель родительского комитета выбирается из совета родительского комитета, руководит его работой и является членом педсовета.

В компетенцию родительского комитета Учреждения входит:

- укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства в воспитании и образовании детей;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно- материальной базы Учреждения.

Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности родительского комитета устанавливаются локальными актами Учреждения, Положением о родительском комитете.

9.Учет, отчетность и контроль

9.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовых информационных (сайты).

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9.3. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении Руководителя;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

9.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

9.6. Контроль над сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет.

9.7. Контроль над целевым расходованием средств, выделенных из местного бюджета, осуществляет муниципальное учреждение Финансовое управление администрации МО Белогорского района.

9.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово- хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

10. Хранение документов Учреждения

10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

Решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

документы, подтверждающие право Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

положения о филиалах и представительствах Учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

10.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

10.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

11. Реорганизация или ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация Учреждения, (слияние, присоединение, разделение, выделение) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учредителя к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

11.2. Изменения типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения, либо утверждается уставом в новой редакции.

11.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

11.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

11.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации(организаций).

11.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходя все полномочия по управлению делами Учреждения.

11.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяется за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

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

11.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

11.12. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

11.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

11.14. При ликвидации Учреждения его документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

12.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, принятом решением Белогорского районного Совета народных депутатов, с учетом особенностей, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

13. Локальные акты Учреждения

13.1. Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- 1) приказы заведующего учреждением;
- 2) положения;
- 3) инструкции;
- 4) правила;
- 5) графики;
- 6) договоры;
- 7) планы;

- 8) программы;
- 9) другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

14 Описание печати и углового штампа Учреждения

14.1. Учреждение имеет печать с воспроизведением герба Российской Федерации. В центре клише печати располагается зеркальное изображение герба Российской Федерации.

Вокруг герба по часовой стрелке расположено полное официальное наименование Учреждения в именительном падеже – Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад с.Томичи ОГРН 1022800711075. В круглых скобках после полного официального наименования Учреждения расположено сокращенное наименование (МДОАУ Детский сад с.Томичи).

Перед полным официальным наименованием Учреждения расположено полное наименование Учредителя **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

14.2. описание оттиска штампа:

Учреждение имеет штамп следующего вида: верхняя строка содержит полное наименование Учредителя Российская Федерация Администрация муниципального образования Белогорского района Амурской области.

Далее расположено полное официальное наименование Учреждения в именительном падеже – Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение Детский сад с.Томичи.

Далее расположен юридический адрес Учреждения: 676800, Россия, Амурская область, Белогорский район, с. Томичи, улица Кооперативная 4а ОГРН 1022800711075, ИНН 2811004384.

Ниже юридического адреса расположена строка для записи номера исходящего документа, под ней расположена строка для записи числа, месяца, года выдачи.

15 Заключительные положения

15.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, воспитанников и их родителей(законных представителей).

15.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Прошито и пронумеровано

29 (двадцать девять) листов

Начальник общего отдела администрации
МО Белогорского района

Г.Н. Марус
Г.Н. Марус
2016г.

