

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
ЗАТО Видяево
от «13» ноября 2019 г. №951

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения ЗАТО Видяево
«Детский сад № 2 «Ёлочка»
(новая редакция)

ЗАТО Видяево
Мурманской области
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка» (именуемое в дальнейшем – Учреждение), является некоммерческой организацией.

1.2. На основании Постановления Главы муниципального образования ЗАТО Видяево от 02.08.2002 № 386 Дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Ёлочка» принят в муниципальную собственность и получил название Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Ёлочка» комбинированного вида ЗАТО Видяево Мурманской области.

На основании постановления Администрации ЗАТО Видяево Мурманской области от 16.11.2011г. № 879 «О переименовании и изменении типа муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Ёлочка» комбинированного вида» Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Ёлочка» комбинированного вида переименован в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад № 2 «Ёлочка» ЗАТО Видяево.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка»;

сокращенное наименование Учреждения – МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка».

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 184372, Мурманская область, ЗАТО Видяево, улица Заречная, д.9.

фактический адрес:

Корпус № 1 - 184372, Мурманская область, ЗАТО Видяево, улица Заречная, д.9.

Корпус № 2 - 184372, Мурманская область, ЗАТО Видяево, улица Заречная, д.40, помещение 39.

1.5. Организационно-правовая форма - учреждение.

1.6. Тип Учреждения - бюджетное.

1.7. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности - дошкольная образовательная организация.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО пос. Видяево, функции и полномочия которого осуществляются Администрацией ЗАТО пос. Видяево (далее - Администрация ЗАТО Видяево).

Юридический адрес Учредителя: 184372, Мурманская область, п. Видяево, ул. Центральная, д.8.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО пос. Видяево в лице Администрации ЗАТО Видяево.

1.10. Учредительным документом Учреждения является Устав учреждения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, может иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством РФ.

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

1.14. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.16. На момент создания Учреждение не имеет филиалов (представительств). Учреждение вправе создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения.

1.17. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

1.18. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом

2.2. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Для достижения целей, указанных в п.2.2. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;

- создание необходимых условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;

- организация разнообразной профилактической работы с обучающимися и родителями (законными представителями), досуговых мероприятий, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

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

- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- консультативно-просветительская работа для будущих родителей;
- гувернерская служба;
- индивидуальные занятия с учителем-логопедом для детей, не посещающих дошкольное учреждение;
- индивидуальные занятия с педагогом-психологом для детей, не посещающих дошкольное учреждение;
- присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, вечернее время (после 18.15 часов)

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на русском языке.

3.2. Прием и зачисление воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево

3.3. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в соответствии с полученной лицензией по образовательной программе дошкольного образования, самостоятельно разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. Группы различаются по времени пребывания воспитанников и функционируют:

3.5.1. В режиме полного дня (11-часового пребывания);

3.5.2. Кратковременного пребывания (до 3-х часов в день).

3.6. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также индивидуальной программой реабилитации инвалида, с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся и созданием специальных условий для их обучения и воспитания. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Обучение детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может организовываться на дому.

3.9. Режим работы Учреждения с 07.15 до 18.15. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, по медицинским показателям. Порядок посещения воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями)

3.10. Учреждение работает по 5-дневной рабочей неделе (с понедельника по пятницу) с 11-часовым пребыванием воспитанников с 7.15. до 18.15. часов, с организацией работы дежурной группы (при наличии заявлений родителей). Режим работы дежурной группы: с 18.15 до 19.00.

Последняя пятница каждого месяца является санитарным днем и имеет сокращенный рабочий день до 16.00 часов.

3.11. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, и времени пребывания воспитанников.

Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

3.12. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение возглавляет Заведующий (далее - Руководитель), назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё администрацией ЗАТО Видяево в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем администрацией ЗАТО Видяево.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

4.2.2. утверждение Устава Учреждения и (или изменения, дополнения к Уставу);

4.2.3. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

4.2.4. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

4.2.5. передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

4.2.6. определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также внесения в него изменений;

4.2.7. мониторинг и урегулирование просроченной кредиторской задолженности Учреждения по бюджетным обязательствам;

4.2.8. согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

4.2.9. рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

4.2.10. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.2.11. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.2.12. ведение и хранение трудовой книжки Руководителя;

4.2.13. установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения.

4.2.14. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.15. согласование программы развития Учреждения.

4.2.16. решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.4. Руководитель Учреждения назначается Учредителем образовательной Организации.

Трудовой договор с Руководителя Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и Руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей руководитель Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.5. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования ЗАТО Видяево, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.6. Руководитель Учреждения имеет право на:

4.6.1. осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

4.6.2. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

4.6.3. открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

4.6.4. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых (гражданско-правовых) договоров с ними;

4.6.5. поощрение работников Учреждения;

4.6.6. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.6.7. решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7. Руководитель Учреждения обязан:

4.7.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской

области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

4.7.2. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

4.7.3. планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4.7.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

4.7.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

4.7.6. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

4.7.8. требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

4.7.9. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.7.10. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.7.11. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

4.7.12. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.7.13. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

4.7.14. своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях

возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

4.7.15. выполнять иные обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

4.8. Компетенция Руководителя Учреждения:

4.8.1. осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

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

4.8.3. распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4.8.4. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

4.8.5. составляет план финансово-хозяйственной деятельности;

4.8.6. устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

4.8.7. обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

4.8.8. организует проведение аттестации работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;

4.8.9. утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю;

4.8.10. несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

4.8.11. решает иные вопросы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя настоящим Уставом и внутренними документами Учреждения.

4.8.12. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный

Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Руководитель несёт персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.10. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Учреждения, созданный в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

4.10.1. В заседании Общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Руководитель или не менее одной трети работников Учреждения.

4.10.2. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.10.3. Для ведения собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

4.10.4. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

4.10.4.1. определение основных направлений деятельности Учреждения и перспектив его развития;

4.10.4.2. разработка и принятие Устава и правил внутреннего трудового распорядка, утверждение коллективного договора;

4.10.4.3. внесение предложений по изменению и дополнению в Устав Учреждения;

4.10.4.4. принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения в Учреждении, включая инструкций по охране труда, должностные инструкции;

4.10.4.5. обсуждение вопроса о состоянии трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендаций по ее укреплению;

4.10.4.6. внесение предложений администрации Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

4.10.4.7. принятие решения о социальной поддержке и мерах поощрения работников Учреждения;

4.10.4.8. выбор представителей в Совет МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка»;

4.10.4.9. выступать от имени Учреждения и представлять его во всех учреждениях и организациях по доверенности руководителя Учреждения.

4.10.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

4.10.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих и утверждается приказом Руководителя.

4.11. Органом самоуправления трудового коллектива Учреждения является Совет МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка» (далее - Совет), созданный в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Совет действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.11.1. Основные задачи Совета:

4.11.1.1. содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

4.11.1.2. повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.11.1.3. содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов;

4.11.1.4. контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

4.11.2. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для Руководителя Учреждения, работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

4.11.3. В Совет входят: Руководитель Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, Учредителя, а также общественности.

4.11.4. Состав Совета формируется путем выборов и кооптации в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами.

4.11.5. Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя и работники Учреждения (в т.ч. Руководитель) не могут быть избраны председателем Совета. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь.

4.11.6. Члены Совета осуществляют свою деятельность безвозмездно в качестве добровольцев согласно федеральному законодательству о благотворительности и благотворительной деятельности.

4.11.7. Компетенция Совета:

4.11.7.1. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;

4.11.7.2. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

4.11.7.3. определяет режим воспитания и обучения Учреждения, в том числе продолжительность пребывания обучающихся, время начала и окончания работы;

4.11.7.4. содействует привлечению внебюджетных средств в форме добровольных пожертвований граждан и организаций;

4.11.7.5. заслушивает отчеты Руководителя Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

4.11.7.6. заслушивает отчеты о работе Руководителя, старшего воспитателя, заведующего хозяйством и других работников, вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию ее работы;

4.11.7.7. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

4.11.7.8. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

4.11.7.9. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

4.11.7.10. рассматривает и утверждает кандидатуры из числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения на поощрение ведомственными и муниципальными наградами, «Почетной грамотой МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка»».

4.11.8. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. Совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

4.12. Органом самоуправления, обеспечивающим коллегиальность в вопросах образовательного процесса, является Педагогический совет Учреждения, созданный в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом. Педагогический совет действует бессрочно.

4.12.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В Педагогический совет также входят Руководитель Учреждения и его заместители.

Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. На заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, лица, приглашённые на заседание, пользуются правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом Учреждения не реже 1 раза в квартал. Явка членов Педагогического совета на заседание обязательна, отсутствие допускается при наличии уважительных причин. Время, место и повестка педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

4.12.2. К исключительной компетенции Педагогического совета относятся:

4.12.2.1. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

4.12.2.2. рассматривает и рекомендует к утверждению руководителем Учреждения образовательные программы для использования в Учреждении;

4.12.2.3. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

4.12.2.4. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.12.2.5. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

4.12.2.6. рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;

4.12.2.7. заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ.

4.12.3.8. выступать от имени Учреждения и представлять его во всех учреждениях и организациях по доверенности Руководителя Учреждения

4.12.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

4.12.5. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству утверждается приказом Руководителя.

4.13. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.14. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.15. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Руководителем учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.16. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. К обучающимся Учреждения относятся:

Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

Учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

5.2. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями ребенка (законными представителями).

5.3. Каждый обучающийся имеет право на:

5.3.1. удовлетворение потребности в эмоциональном общении;

5.3.2. удовлетворение физиологических потребностей;

5.3.3. развитие своих творческих способностей и интересов;

5.3.4. защиту своего достоинства;

5.3.5. защиту от всех форм физического и психического насилия;

5.3.6. образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

5.3.7. предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

5.4.1. принимать участие в управлении Учреждением;

5.4.2. защищать законные права и интересы ребенка;

5.4.3. получать консультативную помощь от педагогических работников по вопросам воспитания и обучения детей;

5.4.4. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

5.4.5. присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;

5.4.6. присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитанников;

5.4.7. выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;

5.4.8. заслушивать отчеты Руководителя Учреждения и педагогов по работе с воспитанниками;

5.4.9. досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

5.5.1. соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;

5.5.2. заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития воспитанника в младенческом возрасте;

5.5.3. своевременно оплачивать содержание воспитанника в Учреждении;

5.5.4. своевременно ставить в известность о возможном отсутствии воспитанника или его болезни;

5.5.5. выполнять Устав учреждения и соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.

5.5.6. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

5.6.1. на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

5.6.2. на свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.6.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

5.6.4. на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.6.5. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

5.6.6. на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

5.6.7. прохождение аттестации и получение соответствующей квалификационной категории.

5.7. В соответствии со статьей 52 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» в Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции.

5.7. Работники Учреждения обязаны:

5.7.1. соблюдать настоящий Устав и другие локальные акты Учреждения;

5.7.2. выполнять свои должностные обязанности;

5.7.3. беречь собственность Учреждения;

5.7.4. уважать и оберегать честь, права и достоинство воспитанников.

5.7.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5.7.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.7.7. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.7.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.7.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

5.8. Руководитель Учреждения принимает на работу педагогических и других работников, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица, для которых статьей 331 и статьей 351.1.Трудового кодекса Российской Федерации установлены соответствующие ограничения.

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

5.11. Руководитель в пределах имеющихся в Учреждении средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

6.1.1. получать из местного бюджета субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;

6.1.2. планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;

6.1.3. осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальным заданием и назначением имущества;

6.1.4. создавать филиалы, представительства, утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

6.1.5. заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

6.1.6. оказывать дополнительные услуги, в том числе за плату, в соответствии с видами деятельности Учреждения, определенными настоящим Уставом;

6.1.7. привлекать для осуществления своей основной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

6.1.8. арендовать в установленном порядке здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество;

6.1.9. совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

6.2. Учреждение обязано:

6.2.1. обеспечивать выполнение муниципального задания;

6.2.2. эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

6.2.3. обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

6.2.4. добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

6.2.5. составлять план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Администрации ЗАТО Видяево;

6.2.6. обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.2.7. разрабатывать и утверждать образовательные программы Учреждения;

6.2.8. составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными постановлениями Администрации ЗАТО Видяево;

6.2.9. вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.2.10. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и

воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

6.2.11. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

6.2.12. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

6.3. Учреждение несёт ответственность за:

6.3.1. нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

6.3.2. сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;

6.3.3. сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

6.3.4. достоверность бюджетного учёта и статистической отчётности;

6.3.5. конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством;

6.3.6. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

6.4. Учреждение вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.5. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.6. Учреждение может быть привлечено к иным видам ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования ЗАТО Видяево и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

7.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах,

установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

7.3. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.4. Администрация ЗАТО Видяево вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления либо приобретенное за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.6. 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 постановлением администрации ЗАТО Видяево.

7.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

7.8. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

7.9. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

7.9.1. эффективно использовать имущество;

7.9.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

7.9.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

7.9.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

7.9.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

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

7.10.1. имущество, переданное Учреждению Администрацией ЗАТО Видяево;

7.10.2. субсидии на выполнение муниципального задания;

7.10.3. субсидии на иные цели;

7.10.4. имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности;

7.10.5. доходы от оказания Учреждением услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;

7.10.6. поступления от иной, приносящей доход деятельности;

7.10.7. иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

7.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

7.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО Видяево.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.16. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации ЗАТО Видяево.

7.17. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в разделе 2 настоящего Устава. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.18. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами ЗАТО Видяево.

7.19. При наличии дополнительных, внебюджетных источников

финансирования, Учреждение может использовать их для стимулирования труда и материального поощрения работников Учреждения.

7.20. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются обособленно.

7.21. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

7.22. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации ЗАТО Видяево.

7.23. Осуществление Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только с предварительного согласия Администрации ЗАТО Видяево. Порядок осуществления Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяется постановлением администрации ЗАТО Видяево.

7.24. Крупной сделкой, совершаемой муниципальным Учреждением, признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 6.23, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

7.25. Руководитель учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 6.23, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.26. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.27. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения, а также иных счетов, открываемых Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Федеральным казначейством.

7.28. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО Видяево.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

-подготовка (создание) проекта локального нормативного акта; согласование проекта локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждением;

-учет мнения коллегиального органа;

-утверждение локального нормативного акта, обнародование.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Руководителя Учреждения.

8.3. Локальные нормативные акты принимаются Руководителем Учреждения и коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, коллегиального органа работников Учреждения.

8.5. Руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет, а также в порядке и в случаях которые предусмотрены трудовым законодательством в коллегиальный орган работников Учреждения.

8.6. Совет или коллегиальный орган Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Руководителю Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. В случае если мотивированное мнение Совета или коллегиального органа Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течении трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.8. Возникающие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо

принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.10. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

8.11. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами Учредителя, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем и (или) иным органом власти в определенном им порядке.

8.12. Локальный нормативный акт Учреждения подлежит обнародованию через:

- ознакомление под подпись лиц, чьи интересы он непосредственно затрагивает;

- размещения на официальном сайте, информационном стенде учреждения.

8.13. Локальные акты по основным вопросам, организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся и коллективный договор размещаются в обязательном порядке на сайте Учреждения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением администрации ЗАТО Видяево.

9.2. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.3. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

9.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.7. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

9.8. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

9.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в муниципальный архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Устав принят

на Общем собрании трудового коллектива

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

ЗАТО Видяево «Детский сад № 2 «Ёлочка»»

Протокол № 4 от 11.11.2019 г.