



## **ОГЛАВЛЕНИЕ** 1. Общие положения.

2. Виды и цели деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ и уровни образования.
3. Организация и осуществление образовательной деятельности.
4. Структура финансового обеспечения деятельности Учреждения.
5. Порядок управления Учреждением.
6. Права и обязанности участников образовательных отношений.
7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения.
8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

**1. Общие положения** 1.1 Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик», принятого общим собранием Учреждения протокол № 2 от 25.05.2020г. Настоящий Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик» разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик»

1.3 Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Порт-Артурский детский сад «Колокольчик»

Юридический адрес Учреждения: 457248 Российская Федерация, Челябинская область, Чесменский район, п.Порт-Артур, улица Ленина, дом 17. Фактический адрес Учреждения: 457248 Российская Федерация, Челябинская область, Чесменский район, п.Порт-Артур, улица Ленина, дом 17

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Чесменского муниципального района. Функции и полномочия Учредителя в части полномочий, определенных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Чесменского муниципального района и настоящим Уставом, осуществляет Управление образования Чесменского муниципального района (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Юридический адрес: Управления: Российская Федерация, 457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом

47. Фактический адрес: Управления: Российская Федерация, 457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47.1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Чесменский муниципальный район, функции и полномочия которого осуществляет Управление экономики, недвижимости и предпринимательства (далее Управление)

Место нахождения Управления:

Юридический адрес: 457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47. Фактический адрес: 457220, Челябинская область, Чесменский район, село Чесма, улица Советская, дом 47.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: казенное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

ОГРН – 1027402035990 ИНН – 7443005032.

1.7 В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), иным действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь эмблему и другие реквизиты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, направленной на подготовку и реализацию образовательного процесса, возникают со дня его государственной регистрации.

1.9. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Деятельность Учреждения по оказанию образовательных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

1.11. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемой основной

образовательной программы дошкольного образования, формы обучения и пребывания воспитанников. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений соответствующих структурных подразделений, создаются и ликвидируются в установленном действующим законодательством.

1.13. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения её в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.15. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом от её утечки техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке граждан к гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.17. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом участников образовательных отношений.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. В качестве не основной цели деятельности Учреждения вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в разновозрастной группе.

2.4. Группа в Учреждении имеет общеразвивающую направленность.

В группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

2.5. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2 настоящего Устава, в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования (в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- 2) присмотр и уход.

2.6. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности (в том числе, приносящие доход), не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям:

1) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различной направленности;

2) спортивная, физкультурно-оздоровительная деятельность;

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

2.7. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждается Педагогическим советом Учреждения. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

### **3. Организация и осуществление образовательной деятельности**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в разновозрастной группе.

Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3. В Учреждении функционирует группа общеразвивающей направленности. В группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. Количество детей в группе общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

Группу общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы детей.

3.4. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы:

- группы комбинированной направленности;
- группы детей раннего возраста без реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет.
- в группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- группы кратковременного пребывания детей, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу;

3.5. Организация деятельности группы предусмотренных настоящим пунктом определяется действующим законодательством Российской Федерации;

3.6. Учреждение работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 9 часовым пребыванием детей (с 8.00 до 17.00) Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику, согласованному между заведующим и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.7. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание непрерывной непосредственно образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.8. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают обеспечение эмоционального благополучия через:

- непосредственное общение с каждым воспитанником;
- уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через:
- создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей;
- недирективную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);
- установление правил взаимодействия в разных ситуациях;
- создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащих к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющих различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья;
- развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;
- развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от одного года, а при наличии условий от 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений.

#### Порядок комплектования

Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Учредителем.

3.10 Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11 При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, последнее обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы. В группах по присмотру и уходу за детьми должны быть созданы условия, учитывающие особенности их психофизического развития. При включении в состав воспитанников детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможности беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывание в указанных помещениях

3.12. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется локальными нормативными актами Учреждения.

3.13. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.14. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае:

болезни;

-прохождения санаторно-курортного лечения;

-отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей).

Отчисление ребенка из ДООУ может производиться в следующих случаях: -по заявлению родителей (законных представителей); -в связи с завершением освоения образовательной программы;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей(законных представителей)воспитанника МКДООУ, в том числе в случаях ликвидации организации,осуществляющей образовательную деятельность,аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.15. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.16. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.17. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Охрана здоровья воспитанников включает в себя: -оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

-организацию питания воспитанников;

-определение оптимальной нагрузки при проведении непрерывной непосредственно образовательной деятельности;

-пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;

-обучение навыкам охраны труда;

-создание условий для профилактики заболеваний и занятий физической культурой и спортом;

-прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

-обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

-проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

3.18.Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет ГБУЗ«Районная больниц с.Чесма». Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.19. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствие с примерным 10-дневным меню, утверждаемым заведующей Учреждением, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденных норм СанПиН.

Контроль над организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения.

3.20. Заведующий Учреждением, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.21. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях подведомственных Учредителю.

#### **4. Структура финансового обеспечения деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием.

Учреждение выступает заказчиком при размещении заказа для его нужд.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств бюджета Чесменского муниципального района на основании бюджетной сметы.

4.3. Учреждение является получателем бюджетных средств Чесменского муниципального района и осуществляет операции с поступающими ему бюджетными средствами в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чесменского муниципального района.

4.4. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования, осуществляющее полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чесменского муниципального района.

4.5. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования, выделяемые Учреждению в установленном порядке из бюджета Чесменского муниципального района на основании бюджетной сметы,
- предоставление субвенций бюджету Чесменского муниципального района, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами Челябинской области, в целях обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и реализации государственных и региональных программ,
- денежные средства от оказания платных услуг,
- средства родителей (законных представителей),
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.



- 4.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.
- 4.7. Учреждение обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.8 Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета в финансовом органе Чесменского муниципального района или в органах федерального казначейства.
- 4.9. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других некоммерческих организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним, осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
- 4.10 Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Чесменского муниципального района.
- 4.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.
- 4.12. За присмотр и уход за воспитанниками Учреждения с родителей (законных представителей) воспитанников взимается родительская плата, размер которой устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.13. Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату не включаются.
- 4.14. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.
- 4.15. Родителям (законным представителям) воспитанников производится компенсация части родительской платы, внесенной за присмотр и уход за воспитанниками, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.16. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества, передавать в безвозмездное пользование закреплённое за ней имущество. Заключение договора аренды возможно после проведения отделом образования экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.
- 4.17. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать централизованной бухгалтерии полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной, статистической, налоговой отчетности.
- 4.18. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.19. Учреждение обязано эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.
- 4.20. Учреждение на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обслуживания при наличии у

медицинского учреждения лицензии на право осуществления соответствующей деятельности.

4.21. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.22. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Управление закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.23. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора. Учреждение владеет и пользуется им в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.24. Имущество, закрепленное за Учреждением, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных, нематериальных активов и финансовых средств. Данное имущество используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

4.25. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Управлением.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.27. К особо ценному имуществу относится:

-имущество, предназначенное для обеспечения деятельности Учреждения;

-имущество, необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

4.28. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

-имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

-иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми Актами Администрации Чесменского муниципального района, принятыми в пределах своих полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления Учреждения, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

4.29. Управление вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.30. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.31. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве

оперативного управления имуществом, закрепленным за ним собственником имущества.  
4.32. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета.

4.33. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.34. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, подлежат учету в установленном порядке.

## 5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий(далее - заведующий).

5.2.1. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Управления и коллегиальных органов управления Учреждением.

5.2.2. Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с заведующим определяется Учредителем.

Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим;

Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством. РФ

5.2.3. Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю.

Заведующий в пределах своих полномочий:

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- организует выполнение решений Учредителя;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;
- выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения;
- заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;
- открывает счета Учреждения;
- издает приказы и иные распорядительные документы;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников;
- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
- приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;
  - предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством отчеты о деятельности Учреждения;
  - немедленно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;
  - разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.
- 5.2.4. Заведующий несет ответственность за:
- руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
  - уровнем квалификации работников Учреждения;
  - причинение вреда Учреждению, воспитанникам и работникам в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;
  - исполнение муниципального задания;
  - превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

5.3. Коллегиальными органами управления Учреждения являются : Общее собрание работников, Педагогический совет. Коллегиальные органы управления не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения

5.3.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения.

Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.. К компетенции Общего собрания относится:

- определение состава комиссии по трудовым спорам;
- выбор председателя первичной профсоюзной организации;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении. Организация и проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними

отношения, в том числе по вопросам: -организации труда;  
-дисциплины труда;  
-определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;  
-определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;  
-в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;  
-иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

5.3.2. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

5.3.3. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании из числа присутствующих членов собрания, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.

Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.3.4. Общее собрание проводится по:

- инициативе председателя собрания;
- требованию заведующего;
- заявлению работников, подписанного не менее чем одной третьей от числа участников собрания;
- мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3.5. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.4. Педагогический совет является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

5.4.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ;
- организация работы по развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;

- определение основных направлений инновационной деятельности в Учреждении;
- определение представителей в Управляющий совет и иные органы управления Учреждением;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам образовательного процесса и педагогической деятельности;-внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- заслушивание отчета заведующей о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.4.2. Каждый педагогический и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующая, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета.

На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

5.4.3. Заседания Педагогического совета проводятся :

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя совета; -по требованию заведующего Учреждением;
- по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.

Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.5. Порядок комплектования Учреждения работниками.

5.5.1. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

5.5.2. 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 и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3.3. К педагогической деятельности не допускаются:

- лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

вступившим в законную силу приговором суда;

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

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

-лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.5.4. В штатном расписании Учреждения наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены административно-управленческие, учебно-вспомогательные должности и должности младшего обслуживающего персонала .

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права и обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами

5.6. При приёме на работу работник предъявляет следующие документы:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-свидетельство физического лица о постановке на учет в налоговом органе;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, или специальной подготовки;

-медицинскую книжку;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

-автобиографию;

5.6.1. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

-настоящим Уставом;

-коллективным договором;

-правилами внутреннего трудового распорядка;

-правилами внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников;

-должностной инструкцией;

-правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

-другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.5.6.2. Прием на работу работника осуществляет заведующий.5.7. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.5.7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.5.7.2. Заработная плата включает в себя вознаграждение за труд, компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты.5.8. Трудовые отношения с работником могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в следующих случаях:

- ликвидации Учреждения;
  - сокращения численности или штата Учреждения;
  - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
  - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  - по собственному желанию работника;
  - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - появление на работе либо на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны (служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
  - совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации Учреждения;
  - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - принятия необоснованного решения административно-управленческим персоналом, повлекшего нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;
  - представления работником подложных документов при заключении трудового договора. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.
- 6. Права и обязанности участников образовательных отношений**
- 6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.
- 6.2. Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 6.3. Воспитанникам Учреждения



предоставляются академические права на: - уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- право на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг и иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и программами дополнительного образования, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- принимать участие в коллегиальных органах управления Учреждения;
- вносить предложения по улучшению образовательной работы
- с воспитанниками, консультироваться с работниками по проблемам воспитания и обучения в порядке определенном Уставом;
- в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке определенном действующим законодательством, о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников или родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и Учреждением, правила внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников;
  - посещать родительские собрания проводимые Учреждением;
  - соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения
- Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

6.6. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов воспитания и обучения в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств воспитания и обучения в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательной программы;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, в разработках и внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в Учреждении;
- право на участие в управлении Учреждением;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.7. Обязанности и ответственность педагогических работников: Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной основной образовательной программой дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и

проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;-соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

6.8.Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения родителей (законных представителей) воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них;
- разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную розни;
- агитировать или пропагандировать исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии;
- сообщать воспитанникам недостоверные сведения об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов.

6.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.10.. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.11. Права и полномочия Учреждения определены Федеральными законами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.12. Учреждение обязано обеспечить:

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям; соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

6.13. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования.

6.14. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную

ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

7.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, утверждаются приказом заведующей с учетом мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящим Уставом.

7.2. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.3. Локальные акты могут изменяться и дополняться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Учреждение осуществляет реорганизацию в форме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом. При реорганизации Учреждения документы передаются правопреемнику.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» другими федеральными законами и настоящим Уставом. При ликвидации Учреждения документы передаются в архивный отдел администрации Чесменского муниципального района;

8.3. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8.4. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

9.1. Устав, а также вносимые к нему изменения утверждаются постановлением администрации Чесменского муниципального района.

9.2. После принятия постановления администрации Чесменского муниципального района об утверждении Устава образовательного Учреждения( внесения изменения в Устав), заведующая образовательного Учреждения в течение 3 рабочих дней направляет Устав(изменение в Устав) и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридического лица(для государственной регистрации, вносимых в учредительные документы образовательного Учреждения).

9.3. Изменения и дополнения в Устав, регистрируется в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

9.4. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.