

Зарегистрирован  
ОГРН 1152651000204  
ГРН 1152651000204  
дата заявки 13.01.2015  
Исходный отдел  
Фрозова И.В. *И.В. Фрозова*



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кировского муниципального района  
Ставропольского края  
от 19 декабря 2014 года № 1109



**УСТАВ**  
**Муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 19 «Звездочка»**  
**станции Зольской**

ст-ца Зольская 2014 год

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Звездочка» станицы Зольской (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Кировского муниципального района Ставропольского края от 01.12.2014 г. № 1015 «О создании муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения».

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Звездочка» станицы Зольской

Сокращенное наименование – МКДОУ «Детский сад № 19» ст-цы Зольской.

1.3. Место нахождения Учреждения: 357324, Россия, Ставропольский край, Кировский район, станица Зольская, ул. Богатинская, 63.

1.4. Учредителем и собственником имущества является Кировский муниципальный район Ставропольского края.

1.5. Функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Кировского муниципального района Ставропольского края (далее - Учредитель).

1.6. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального района Ставропольского края (далее - Собственник).

1.7. Организационно-правовая форма – Учреждение.  
Тип Учреждения – казенное Учреждение.

1.8. Тип Учреждения как образовательной организации - дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, переданное ему в оперативное управление, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, открытые в соответствии с действующим законодательством, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты в установленном законом порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую, хозяйственную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией Организации Объединенных Наций о правах ребенка, принятой на Генеральной ассамблее ООН 20 ноября 1989 года, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, нормативно - правовыми актами Ставропольского края и органов местного самоуправления Кировского муниципального района Ставропольского края, настоящим Уставом, локальными актами.

1.13. Управление Учреждением осуществляется заведующим, назначенным на должность Учредителем, по согласованию с главой администрации Кировского муниципального района Ставропольского края (далее – Руководитель)

1.14. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

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

1.16. В Учреждении образование носит светский характер.

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

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Руководителем Учреждения по согласованию с Общим собранием работников Учреждения. Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, осуществляют деятельность от имени Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается. Ответственность за деятельность структурных подразделений несет Учреждение. В случае создания или открытия структурных подразделений, в том числе филиалов и представительств, в настоящий Устав вносятся необходимые изменения.

1.19. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, предусмотренных в пункте 3.3 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и информации в соответствии со статьей 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.21. Деятельность Учреждения строится на принципах гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, патриотизма, ответственности, правовой культуры, гражданственности, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования.

1.22. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

## РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЕГО КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является воспитание, обучение, развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

2.2. Целью деятельности является осуществление образовательной деятельности, направленной на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, посредством реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, создание условий, обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого ребенка;

- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;

- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

3) предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Кировского муниципального района Ставропольского края, положением об условиях оплаты труда в Учреждении и другими локальными актами;

7) разработка и утверждение образовательных программ, годового учебного плана, годового календарного графика и расписания образовательной деятельности;

8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

9) прием воспитанников в Учреждение;

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

11) выбор форм, средств и методов развития, методических пособий, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

15) самостоятельное ведение образовательного процесса в соответствии Уставом Учреждения и лицензией;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников (с круглосуточным или дневным пребыванием).

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

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

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

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

2.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за 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 воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение создает условия для реализации права на получение дошкольного и дополнительного общеразвивающего образования, обеспечение присмотра и ухода за детьми.

Ответственность за создание необходимых условий для воспитанников Учреждения несут должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Количество групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 квадратных метров на одного ребенка.

3.3. В Учреждении функционируют группы в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания)

В Учреждении группы имеют общеразвивающую направленность, где осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. При приеме в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с его Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Взаимные права, обязанности и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, возникающие в процессе образовательной деятельности, закрепляются в заключенном между ними Договоре об образовании в соответствии с Уставом Учреждения и возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в договоре об образовании.

3.6. Прием детей в дошкольные группы производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- документа, подтверждающего отношение к льготной категории.

3.7. Правила приема детей в Учреждение в части, не урегулированной Федеральным Законом от № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в Учреждение, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, настоящим Уставом определяются Учреждением самостоятельно.

Правила приема детей во внеочередном, первоочередном порядке устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.9. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной

или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и Учреждения.

Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения, что влечет за собой внесение изменений в заключенный договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с завершением обучения;
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе Учреждения;
- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении воспитанника, что влечет за собой расторжение Договора об образовании.

3.11. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается органами здравоохранения, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за проведение диагностики и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала органов здравоохранения.

3.12. В целях профилактики возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинские работники проводят:

- медицинские осмотры детей (в том числе на педикулез) при поступлении в Учреждение с целью выявления больных. В случае обнаружения детей, пораженных педикулезом, их отправляют домой для санации. Прием детей после санации допускается в Учреждение при наличии медицинской справки об отсутствии педикулеза; результаты осмотра заносят в специальный журнал;

- систематическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников, особенно имеющих отклонения в состоянии здоровья;



- работу по организации профилактических осмотров воспитанников и проведение профилактических прививок;
- распределение детей на медицинские группы для занятий физическим воспитанием;
- информирование Руководителя Учреждения, воспитателей, инструкторов по физическому воспитанию о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья;
- сообщение в территориальные Учреждения здравоохранения о случае инфекционных и паразитарных заболеваний среди воспитанников и персонала учреждения в течение 2 часов после установления диагноза;
- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанников и персоналом;
- организацию и контроль над проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- работу по организации и проведению профилактической и текущей дезинфекции, а также контроль над полнотой ее проведения;
- работу с персоналом и детьми по формированию здорового образа жизни (организация "дней здоровья", игр, викторин и другие);
- медицинский контроль над организацией физического воспитания, состоянием и содержанием мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья;
- контроль за состоянием пищеблока и организацией питания детей;
- ведение медицинской документации.

3.13. Персонал Учреждения проходит предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке, которые вносятся в личную медицинскую книжку.

3.14. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении, рекомендациями органов здравоохранения.

3.15. Продолжительность учебного года устанавливается с 01 сентября по 31 мая. Летний оздоровительный период составляет 3 месяца с 01 июня по 31 августа.

В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель по представлению Учреждением ходатайства о приостановке образовательной деятельности.

## РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Содержание Программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям - физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому.

4.4. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования общеразвивающей направленности и дополнительные общеобразовательные программы социально-педагогической, культурологической, военно-патриотической, физкультурно-спортивной и художественно-эстетической направленностей.

4.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.6. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

4.7. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели.

Ежедневный график работы в группах, функционирующих в режиме сокращенного дня (10 часового пребывания) с 7.30 до 17.30.

Допускается посещение детьми детского сада по индивидуальному графику на основании заявлений родителей.

4.8. Занятия кружков социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, культурологической и военно-патриотической направленности проводятся по утвержденному расписанию согласно учебно-воспитательному плану Учреждения.

4.9. Получение дошкольного образования в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- очной,
- семейной.

Реализация образовательной Программы обеспечивается в формах, специфических для детей данной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме

творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.10. Сроки получения дошкольного образования, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

## РАЗДЕЛ 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники и их родители (законные представители), педагогические и другие работники Учреждения.

5.2. В Учреждении определяются следующие права участников образовательного процесса.

Воспитанники Учреждения имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, психолого-медико-педагогической коррекции;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон);

- потребности в эмоционально-личностном общении;

- получение дополнительных образовательных услуг;

- развитие своих 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;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения.

Родители (законные представители) имеют право на:

- защиту законных прав и интересов ребенка;

- выбор с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, программы из перечня, предлагаемого Учреждением;

- участие и выражение своего мнения на общих и групповых родительских собраниях;
  - знакомство с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
  - посещение занятия педагогов в группе, где воспитывается ребенок (с разрешения руководителя Учреждения, согласия педагога);
  - знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
  - получение информации обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участия в них, получении информации о результатах проведенных обследований обучающихся;
  - внесение предложений по улучшению работы с детьми;
  - требование предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления здоровья, воспитания и обучения в условиях и в форме, определенных в договоре;
  - требование уважительного отношения к ребенку;
  - внесение предложения по организации дополнительных услуг;
  - получение выплаты компенсации части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ставропольского края.
- Педагогические и другие работники Учреждения имеют право на:
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
  - творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
  - выбор учебных пособий, материалов для обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  - бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.3. Порядок и условия оплаты труда работникам Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Кировского муниципального района Ставропольского края, отдельным локальным актом Учреждения.

В пределах имеющихся средств Учреждение самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

5.4. В Учреждении определяются следующие обязанности участников образовательного процесса.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать условия Договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Педагогические и другие работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других 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 и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 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;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания ребенка;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- соблюдать правила ведения документации;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;

## РАЗДЕЛ 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она создана.

6.3. Принимаемые решения оформляются в виде решения Учредителя.

6.4. Учредитель в отношении Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия:

1) выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

2) назначает Руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой администрации Кировского муниципального района Ставропольского края;

3) заключает и прекращает трудовой договор с Руководителем Учреждения;

4) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с настоящим Уставом, основными видами его деятельности (далее – муниципальное задание);

5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

6) определяет порядок составления и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края;

8) согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;

9) осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами

Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края и администрации Кировского муниципального района Ставропольского края.

10) принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения;

6.5. К компетенции администрации Кировского муниципального района Ставропольского края относятся:

- утверждение Устава, внесения изменений и дополнений к нему;
- согласование, назначения и освобождения от должности руководителя Учреждения;
- установление порядка реорганизации и ликвидации Учреждения;
- установление размера ежемесячной платы за присмотр и уход детей в Учреждении;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- выдача разрешения на право предоставления платных образовательных услуг;
- разработка и утверждение порядка предоставления платных образовательных услуг;
- утверждение перечня и тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением;
- приостановление платных образовательных услуг Учреждения, если они идут в ущерб предмету и цели деятельности, предусмотренной Уставом;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- принятие решения об изменении типа Учреждения.

6.6. К компетенции отдела имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального района Ставропольского края (Собственника) относятся:

- согласование по представлению Руководителя Учреждения распоряжения Учреждением движимым и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования и распоряжения на данное имущество третьим лицам;
- закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Кировского муниципального района, за Учреждением на



праве оперативного управления, а также осуществления в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- изъятие имущества полностью или частично в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- контроль над деятельностью Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности.

6.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель, осуществляющий текущее руководство Учреждением.

6.8. Назначение и освобождение от должности Руководителя Учреждением, а так же заключение и расторжение с ним трудового договора осуществляет Учредитель по согласованию с главой администрации Кировского муниципального района Ставропольского края.

6.9. На период отсутствия Руководителя Учреждением исполнение его обязанностей возлагается на ответственное лицо, назначенное Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и администрацией Кировского муниципального района Ставропольского края.

6.10. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью.

6.11. Руководитель Учреждения принимает решения единолично, решения оформляются приказами, в соответствии с локальными актами Учреждения.

6.12. Компетенция Руководителя Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;

- распоряжается в установленном законом порядке средствами и имуществом Учреждения;

- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;

- утверждает локальные акты Учреждения;

- утверждает положение о структурных подразделениях Учреждения;

- обеспечивает выполнение решений Учредителя;

- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Учредителем;

- организует ведение бухгалтерского учета и составление, предоставление отчетности;

- представляет на утверждение Учредителя годовой отчет и баланс Учреждения;
- утверждает должностные инструкции;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий.
- утверждает штатное расписание;
- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Учреждения, не отнесенные Уставом к компетенции Учредителя;
- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;
- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Учредителя;
- решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления.

#### 6.13. Обязанности Руководителя Учреждения:

- не реже одного раза в год представляет отчет о деятельности Учреждения Учредителю;
- согласовывает локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и воспитанников с Общим собранием работников;
- представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы государственной власти;
- иные обязанности, не предусмотренные Уставом и не противоречащие ему.

#### 6.14. Руководитель Учреждения имеет право:

- требовать от сотрудников Учреждения документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;
- посещать занятия для осуществления контроля над образовательным процессом;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

#### 6.15. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет

6.16. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из всех работников Учреждения. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Руководителем Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего

собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляется протоколом.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания. В случае увольнения из Учреждения председатель Общего собрания переизбирается.

Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

#### 6.17. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

6.18. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается на срок 3 года. Педагогический совет созывается Руководителем Учреждения не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, решение руководителя Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета. В случае увольнения из Учреждения председателя Педагогического совета, последний переизбирается.

Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

#### 6.19. Компетенция Педагогического совета:

- планирование учебного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- контроль над своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

- разработка перечня платных образовательных услуг;
- решение вопроса о поощрении воспитанников и их родителей (законных представителей), в пределах своей компетенции, в соответствии с локальными актами Учреждения.

6.20. Управляющий совет призван решать задачи стратегического управления Учреждением. В состав Управляющего Совета входят заведующий, председатель профсоюзной организации; представители администрации Учреждения; управляющие от родителей, управляющие от работников Учреждения. В состав Управляющего Совета может входить представитель Учредителя. Управляющий Совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Управляющий Совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания Управляющего Совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Управляющего Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего Совета.

6.21. К компетенции Управляющего Совета относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие в создании в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательно - воспитательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

6.22. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение Советов Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

6.23. В своей деятельности Учреждение помимо Устава руководствуется принимаемыми на Педагогическом совете Учреждения и утвержденными Руководителем Учреждения локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К таким локальным актам относятся:

- приказы руководителя Учреждения;
- должностные инструкции;
- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение о платных услугах;
- положение об административном контроле учреждения;
- положение о психолого-педагогической комиссии;
- положение о порядке и обработке персональных данных;
- положение об Общем собрании Учреждения;
- положение об Управляющем совете;
- положение о Педагогическом совете;
- положение об интегрированном воспитании и обучении детей с ОВЗ;
- положение о родительском комитете;
- положение об образовательной деятельности;
- положение о консультативном пункте по работе с семьями, дети которых не посещают детский сад;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- порядок проведения аттестации педагогических работников;
- порядок приема и отчисления воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- коллективный договор;
- иные локальные акты, регулирующие образовательные отношения.

## РАЗДЕЛ 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Кировского муниципального района и закреплено за ним на праве оперативного управления.

7.2. Земельные участки закрепляются за Учреждениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим Учреждением собственности. Контроль деятельности образовательного Учреждения в этой части осуществляется Собственником.

7.4. Учредитель Учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения.

При включении в состав воспитанников Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также

услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

7.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрено иное.

7.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) использовать имущество строго по назначению;
- 3) обеспечивать сохранность имущества;
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия Собственника.

7.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

7.8. Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законами, и в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

7.9. Учреждение вправе сдавать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование с предварительного согласия Собственника в установленном законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества, предоставляемых им услуг, а также, если сдача в аренду такого имущества осуществляется:

- 1) для достижения уставных целей;
- 2) в целях рационального использования имущества;
- 3) в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения.

Доходы, полученные Учреждением от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Кировского муниципального района Ставропольского края и переданного в оперативное управление Учреждению, зачисляются в бюджет Кировского муниципального района Ставропольского края.

7.10. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично

Собственником в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.11. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Кировского муниципального района Ставропольского края, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

7.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется за счет средств бюджета Кировского муниципального района Ставропольского края на основе бюджетной сметы Учреждения, утверждаемой в порядке, устанавливаемом Учредителем.

7.13. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения.

7.14. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативно-правовыми актами Кировского муниципального района.

7.15. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном дополнительными финансовыми средствами за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.16. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом.

7.17. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по Договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Для оказания платных образовательных услуг Учреждение:

- создает условия для оказания платных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- соблюдает утвержденный учебный план, годовой календарный учебный план, расписание осуществления непосредственно образовательной деятельности;
- определяет организацию работы, кадровый состав ответственных лиц путем оформления приказа Руководителя Учреждения об организации платных образовательных услуг;
- получает разрешение на право предоставления платных образовательных услуг у администрации Кировского муниципального района Ставропольского края;
- разрабатывает и утверждает администрацией Кировского муниципального района Ставропольского края порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг;

Перечень и тарифы на платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением, утверждаются администрацией Кировского муниципального района Ставропольского края.

Администрация Кировского муниципального района Ставропольского края вправе приостановить платные образовательные услуги Учреждения, если они идут в ущерб предмету и цели деятельности, предусмотренной Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности (далее платные услуги), а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Кировского муниципального района и переданного в оперативное управление Учреждения, подлежат зачислению в бюджет Кировского муниципального района Ставропольского края, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативно-правовыми актами Кировского муниципального района.

7.18. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Кировского муниципального района Ставропольского края, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных Учреждением обязательств. Нарушение Учреждением этого требования при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

7.19. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств,



вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене, и (или) сроком их исполнения, и (или) по качеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

7.20. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Кировского муниципального района отвечает соответственно Учредитель.

7.21. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.22. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, либо передает на основании соглашения это полномочие муниципальному учреждению, осуществляющему централизованное обслуживание.

7.23. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

7.24. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кировского муниципального района Ставропольского края.

## РАЗДЕЛ 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и администрацией Кировского муниципального района Ставропольского края.

8.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

8.3. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

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 ней другой Образовательной организации первая из них считается реорганизованной с

момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной Образовательной организации.

8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению администрации Кировского муниципального района Ставропольского края;

- по решению суда в установленном законом порядке.

8.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

Учредитель, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.7. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

8.8. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.9. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.10. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем.

8.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

8.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем.

8.13. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Учредителю, имеющему вещные права на это имущество или обязательственные права в отношении Учреждения, если иного не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

При реорганизации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

#### 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются постановлением администрации Кировского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом и подлежат государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Управляющий делами администрации  
Кировского муниципального района  
Ставропольского края



Н.Г. Лаптева

... (faint text) ...

... (faint text) ...

... (faint text) ...



№ \_\_\_\_\_  
Администрация Кировского  
муниципального района  
Ставропольского края  
Всево пронумеровано  
Удостоверено

*27 (двадцать семь)*  
*2011 г.*



Протомеровано  
и определено на  
двух  
...  
Итого 27  
Итого 27

