

**УТВЕРЖДЕН:**

Приказом Отдела образования администрации Черемховского районного муниципального образования

от 11 ноября 2014 № 830

Начальник Отдела образования:

Иванова Ф.Б. Иванова



**УСТАВ**

**Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад села Алехино**

**ПРИНЯТ:**

Общим собранием

Трудового коллектива

от 07.11 2014 № \_\_\_\_\_

Заведующий МКДОУ с.Алехино

Алавердова А.М. Алавердова



с.Алехино  
2014

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад села Алехино создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности дошкольного образования и воспитания (далее – Учреждение).

1.2. Официальное наименование Учреждения:

**Полное наименование:** Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад села Алехино

**Сокращенное наименование:** МКДОУ д/сад с.Алехино

1.3. Место нахождения Учреждения:

**Почтовый (фактический) и юридический адрес:** 665430, Россия, Иркутская область, Черемховский район, с.Алехино, ул. Нагорная, 29А.

1.4. Статус Учреждения:

Организационно-правовая форма – казенное Учреждение;

Тип – казенное Учреждение;

Тип образовательной организации – дошкольное образовательное Учреждение.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учредителем МКДОУ д/сад с.Алехино является Черемховское районное муниципальное образование.

От имени Черемховского районного муниципального образования функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования администрации Черемховского районного муниципального образования (далее - Учредитель).

**Юридический адрес Учредителя:** 665429, Россия, Иркутская область, Черемховский район, с. Рысево, ул. Российская, 5.

**Почтовый (фактический) адрес Учредителя:** 665413, Россия, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Декабрьских Событий, 5А.

Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, является Черемховское районное муниципальное образование в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Черемховского районного муниципального образования (далее – Собственник).

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации; Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС), нормативно - правовыми актами Иркутской области, органов местного самоуправления, решениями Учредителя, настоящим Уставом (далее - Устав) и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет печать установленного образца со своим полным и сокращенным наименованием, штампы, бланки, вывеску со своим наименованием, а также может иметь фирменную символику.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Учреждение проходит процедуру лицензирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, нести ответственность, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

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

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целью деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Черемховского районного муниципального образования и настоящим Уставом путём выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

- реализация программ дошкольного образования.

2.4. Задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей,
- обеспечение физического, познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического развития детей;

- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.5. Основными видами деятельности является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с ФГОС, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.2. Для реализации основных целей Учреждение может (в рамках действующего законодательства РФ):

- самостоятельно выбирать программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносить изменения в них, а также разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями ФГОС;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

### 3.3. Предельная наполняемость групп детьми:

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

3.4. Учреждение реализует программы дошкольного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

Образовательный процесс включает в себя педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно - ориентированное развитие ребёнка в различных видах деятельности с учётом возможностей, интересов, потребностей.

3.5. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития самих детей.

3.6. Учреждение обеспечивает всестороннее развитие детей в рамках разновозрастной группы, с учётом интересов и склонностей детей, создаёт целесообразную предметно-развивающую среду.

3.7. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.8. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня физического развития детей и с учётом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

3.9. Режим работы Учреждения.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10,5 - часовым пребыванием ребёнка в учреждении.

Режим работы групп в Учреждении с 7:30 ч. до 18:00 ч. с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.10. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведётся на русском языке.

3.11. Организация питания возлагается на заведующего Учреждением за счет платы, вносимой с родителей за присмотр и уход за детьми и из средств местного бюджета, согласно утвержденных лимитов или сметы.

3.12. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специалистом ФАПа г.Алехино, в соответствии с заключенным договором между Учреждением и Областным государственным учреждением здравоохранения, который наряду с персоналом учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

3.13. Педагогические работники Учреждения проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

3.14. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). В теплое время года образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.15. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин. – 11 занятий,
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа – 12 занятий,
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут – 15 занятий,
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут – 17 занятий.

3.16. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней

занятием не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.17. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.18. В разновозрастной группе образовательная деятельность дифференцируется в зависимости от возраста детей. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности образовательной деятельности, ее начинают проводить со старшими детьми, постепенно подключая к занятию детей младшего возраста.

3.19. Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических и иных работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

#### 4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Прием детей в учреждение ведется в порядке очередности поступления заявок родителей (законных представителей) с учетом льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в соответствии с действующим законодательством при предоставлении соответствующих документов.

Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения.

Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

4.6. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Текущее комплектование осуществляется в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в Учреждение.

4.8. Количество групп зависит от потребностей граждан и условий, созданных для осуществления воспитательно-образовательного процесса с учетом санитарных норм.

4.9. В Учреждении могут быть группы кратковременного пребывания детей (от 3-5 часов в день). По запросам родителей (законных представителей), возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

4.10. В Учреждении может осуществляться подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы, где должна учитываться возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.11. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.12. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, оздоровления;

- на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка);

- в летний период сроком на 75 дней независимо от количества дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

4.13. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге движения детей.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и иные работники Учреждения.

5.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

5.3. Права ребёнка охраняются Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Ребенок имеет право:

- на свободное посещение мероприятий;
- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на уважение человеческого достоинства;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на свободу совести;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие его творческих способностей и интересов;
- на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

Привлечение детей Учреждения без согласия родителей (законных представителей) к труду не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- принимать участие в управлении Учреждения; вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- оказывать учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- создавать общественные организации для оказания помощи Учреждению;
- взыскивать в установленном порядке компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата).

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) могут создаваться советы обучающихся (детская школьная организация обучающихся), советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (родительские комитеты);

2) могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

Советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы работников Учреждения действуют автономно. Вмешательство должностных лиц Учреждения в деятельность указанных органов не допускается.

Участие обучающихся и родителей (законных представителей) в работе данных органов является формой участия в управлении Учреждением.

5.6. Родителям предоставляется возможность участвовать в благотворительных программах, организованных под патронажем родительского комитета.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения;
- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением;
- вносить родительскую плату в срок до 10 числа текущего месяца в размере, установленном постановлением администрации Черемховского районного муниципального образования в порядке, установленном действующим законодательством;
- своевременно сообщать о болезнях ребенка или его временном отсутствии.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре с Учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

5.9. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.10. Педагогические работники Учреждения пользуется правами и льготами, предусмотренными трудовым законодательством, Федеральными законами РФ, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами учреждения и настоящим Уставом.

Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 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 страховой 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.

5.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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



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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.12. Иные работники Учреждения (административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный персонал) обязаны:

- соблюдать Трудовое законодательство Российской Федерации, Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устав Учреждения, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;

- проходить обязательные бесплатные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;

- уважать честь и достоинство работников Учреждения, детей, родителей (законных представителей);

- иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтвержденную документами об образовании;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей, работников и родителей (законных представителей);

- выполнять условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);

Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

Иные права и обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка, трудового договора (контракта).

## 6. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учредитель в установленном порядке:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

- заключает и прекращает срочный трудовой договор с руководителем Учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным его Уставом основными видами деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;

- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общим требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду (в порядке, предусмотренном Положением об осуществлении администрации Черемховского районного муниципального образования функции и полномочия Учредителя Учреждения Черемховского районного муниципального образования);

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Черемховского районного муниципального образования.

6.2. Учредитель имеет право устанавливать плату и ее размер, взимаемую с родителей или законных представителей за присмотр и уход за детьми, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

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. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, реализующему общеобразовательную программу дошкольного образования устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Черемховского районного муниципального образования.

## 7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и настоящим Уставом.

7.2. К компетенции Учреждения относятся:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, публичного отчета;
- подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий (в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ»)
- разработка и утверждение образовательной программы;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, в соответствии с действующим законодательством;
- разработка и принятие Устава коллективом учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах согласованной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждения;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинского персонала, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- содействие деятельности методических объединений;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

#### 7.3. Учреждение имеет право:

- заключать и оплачивать договора, подлежащие исполнению за счёт бюджетных средств в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учётом принятых и неисполненных обязательств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющихся в оперативном управлении;
- открывать лицевые счета в Финансовом управлении администрации Черемховского районного муниципального образования;
- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;
- получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

#### 7.4. Учреждение обязано:

- в полном объёме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утверждённых Учредителем;
- обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;
- составлять и исполнять бюджетную смету;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению;
- формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчётность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- заключать договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;
- обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;
- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества и средств, выделенных на содержание Учреждения по сметам доходов и расходов;
- своевременно представлять отчёт и иные сведения об использовании бюджетных средств и закреплённого имущества.

7.5. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.6 Учреждение является получателем бюджетных средств.

7.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию не в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- качество образования своих выпускников;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда.

- структуру управления деятельностью Учреждения;

- штатное расписание и должностные обязанности работников. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

Оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

7.9. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются правовыми актами администрации Черемховского районного муниципального образования.

7.10. Учреждение самостоятельно устанавливает работникам стимулирующие доплаты и надбавки к должностным окладам, в соответствии с законодательством, правовыми актами Черемховского районного муниципального образования и локальными актами учреждения.

7.11. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, о труде, основаниями для увольнения педагогического работника до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

## 8. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением (приказом) Учредителя, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- несёт всю полноту ответственности за деятельность Учреждения перед Учредителем;

- организует работу Учреждения, руководствуясь действующим законодательством РФ, настоящим Уставом;

- подписывает финансовые документы Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором между Учреждением и Учредителем;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, применения к ним мер поощрения и наложение дисциплинарного взыскания;
  - созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в Учреждении;
  - заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции Учреждения;
  - организует аттестацию педагогических работников Учреждения;
  - участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию учреждения;
  - утверждает годовой план работы Учреждения, режим непосредственно образовательной деятельности;
  - создаёт условия для реализации общеобразовательных программ дошкольного образования в Учреждении;
  - осуществляет приём детей и комплектование группы детьми в соответствии с их возрастом;
  - осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными Учреждениями по вопросам дошкольного воспитания;
  - организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
  - предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
  - принимает обязательства от имени Учреждения;
  - управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором;
  - совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - устанавливает условия оплаты труда, выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Черемховского районного муниципального образования; локальных актов учреждения. Оплата труда работников учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда;
  - обеспечивает соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.
- 8.3. Заведующий Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность за:
- нецелевое использование средств районного бюджета;
  - за искажение отчётности;
  - принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
  - сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении учреждения, и его использование не по назначению;
  - осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;
  - другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации
- 8.4. Заведующий и работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.5. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет.

8.6. Общее руководство Учреждения осуществляет Общее собрание трудового коллектива. В состав Общего собрания трудового коллектива учреждения входят все работники Учреждения.

8.6.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав.

8.6.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

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

8.6.4. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива учреждения.

8.6.5. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками.

8.6.6. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

8.7. Педагогический совет – коллективный орган управления Учреждением. В состав Педагогического совета входят все педагоги.

8.7.1. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях.

8.7.2. Заседания Педагогического совета проходят не реже 1 раза в квартал.

8.7.3. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

8.7.4. Председатель Педагогического совета выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.

8.7.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее 50% его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

8.7.6. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники учреждения и родители (законные представители).

8.7.7. Педагогический совет выполняет следующие функции:

- обсуждает изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения;
- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает общеобразовательные, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разрабатывает и утверждает типовой договор с родителями (законными представителями), правила внутреннего распорядка;
- заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;

- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;

8.8. Родительский комитет – представительный орган родительской общественности, является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

8.8.1. Родительский комитет Учреждения выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и прочее.

- содействует Учреждению в решении вопросов укрепления материально-технической базы, в благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;

- содействует в работе с социально не защищенными воспитанниками, нуждающимися в материальной помощи и других вопросах.

8.8.2. Рассматривает и обсуждает вопросы безопасности образовательного процесса.

8.8.3. Принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения, организацией питания, укреплением и сохранением их здоровья.

8.8.4. Оказывает непосредственную помощь в проведении ремонтных работ, благоустройстве и озеленении территории.

8.8.5. Оказывает финансовую поддержку для реализации Уставных задач.

8.8.6. Заслушивает отчеты о реализации образовательных программ, исполнение финансовых планов, расходование добровольных пожертвований ит.д.

8.8.7. В состав Родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности от группы. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет работает по годовому плану, составленному совместно с заведующим Учреждением.

8.8.8. Родительский комитет собирается не реже 2-х раз в полугодие. Собрания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует 2/3 членов комитета. Решения являются обязательными, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

## **9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, Собственником имущества закрепляются движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

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

9.2. Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

9.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

9.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом основные средства, вновь приобретенные, включаются в состав основных средств, переданных в оперативное управление; списание объектов основных средств осуществляется на основании соответствующих актов о списании объекта основных средств. Списанные объекты основных средств, пришедших в негодность (в том числе в связи с износом), исключаются из состава основных средств, переданных в оперативное управление. Включение и исключение из состава основных средств, переданных в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении имущества на праве оперативного управления.

9.5. Имущество учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.6. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

9.7. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

9.8. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

9.9. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении администрации Черемховского районного муниципального образования в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

9.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

9.11. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

9.12. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

9.13. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных Учреждений и приобретение ценных бумаг.

9.14. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

9.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:



- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

9.16. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчетности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. ПУБЛИЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

10.1.1. сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя отчество работника, занимаемую должность (должности), наименования направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы по специальности.

10.1.2. копии:

- устава;
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;
- локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

10.1.3. предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

## **11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения:

- приказы, правила, положения, решения, инструкции, расписания, графики, планы, договоры, контракты, соглашения тд.

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

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- принятие и (или) утверждение локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения:

- приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

11.3. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

11.4. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

11.5. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

11.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

## 12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

12.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

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

## 13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами. Принятие решений о реорганизации или ликвидации, и проведение ликвидации казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ, администрацией Черемховского районного муниципального образования.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

13.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый

государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

13.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

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

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

13.8. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого учреждения передаётся Учредителю.

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

13.10. При ликвидации и реорганизации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.11. При прекращении деятельности учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

#### **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Прошито и пронумеровано  
на 19 (Девятнадцать) листах.  
Начальник отдела образования  
Администрации Черемховского  
районного муниципального  
образования

*Ирина Ф.Б. Иванова*  
Ф.Б. Иванова



Устар юридическое лица

ОГРН

10238022185

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от

за ОГРН

2743851955224

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской  
области  
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

Ю.А. Суханова

М.П.

