

УТВЕРЖДЕН:  
Заведующий отделом образования  
МО Мамско-Чуйского района  
*Бек* Н.А.Бек  
Приказ №87 от «30» июня 2015г



**УСТАВ**  
**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад «Родничок»**  
( новая редакция)

п. Мама  
2015г

## **1. Общие положения**

1.1 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» (далее-Учреждение) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Распоряжения Администрации Мамско-Чуйского района от 16.01.2001 года.

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

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (далее закон «Об образовании в РФ»), осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, законодательством об образовании, другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является администрация муниципального образования Мамско-Чуйского района Иркутской области (далее - Учредитель), функции которого осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мамско-Чуйского района , за исключением функций, предусмотренных настоящим Уставом.

Отдел образования администрации муниципального образования Мамско-Чуйского района Иркутской области, являясь по отношению к Учреждению вышестоящей организацией, выполняет функции Учредителя в части осуществления контроля за деятельностью Учреждения в сфере образования.

1.5 Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.7. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в РФ».

1.10. В Учреждении не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций (объединений) и осуществление ими деятельности. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.11. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на руководителя Учреждения.

1.12. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад «Родничок».

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.13. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пгт. Мама, улица Октябрьская, д.22.

Юридический и фактический адрес Учреждения: Почтовый адрес и место хранения документов Учреждения: 666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, пгт. Мама, улица Октябрьская, д.22.

По данному адресу размещается исполнительный орган Учреждения-заведующий.

1.14. Учреждение соблюдает принципы государственной политики в области образования, деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

1.15. Учреждение вправе на добровольной основе вступать в ассоциации (союзы), которые создаются в целях развития образования и действуют в соответствии с законодательством РФ.

1.16. Учреждение создается на неограниченный срок.

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения**

2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской

Федерации, Иркутской области, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, Договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются образовательная деятельность, всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

2.3. В своей деятельности Учреждение решает следующие задачи:

- Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- Воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей детей;
- Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4 Основными видами деятельности Учреждения являются:

- Учреждение осуществляет деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности (далее-образовательная программа дошкольного образования)
- Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников.
- Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно. В Учреждении осуществляется доврачебная помощь, закаливание, витаминотерапия.

2.5. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

2.6. Предметом деятельности Учреждения является воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от полутора лет до 8 лет при наличии соответствующих условий в соответствии с Порядком комплектования

2.7. Учреждение несет ответственность:

- За невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- Реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- Качество реализуемых образовательных программ;
- Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- Жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- Иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

2.8. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

2.9. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.10. Продукты питания поставляются в Учреждение по договорам при наличии сертификатов качества.

2.11. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинское обслуживание осуществляется специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

Медицинский персонал, администрация, педагогические и другие работники Учреждения обеспечивают:

- Соблюдение санитарно - гигиенических норм;
- Проведение лечебно - профилактических мероприятий;
- Режим и качество питания воспитанников.

2.12. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ.

2.13. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным медицинской сестрой, поваром, утвержденным руководителем Учреждения.

Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и повара Учреждения.

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

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной образовательной программы дошкольного образования, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 127 октября 2013 года №1155 (далее – ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования).

3.2. Воспитание и обучение детей ведется в Учреждении на русском языке.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности детей дошкольного возраста.

Группа комплектуется как по разновозрастному, так и разновозрастному принципу, в соответствии с действующим законодательством о дошкольном образовательном учреждении.

3.4. Предельная наполняемость в разновозрастных группах общеразвивающей направленности определяется постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и составляет при наличии в группе детей:

- От полутора лет до трех лет - не более 15 человек;
- Для детей от трех до восьми лет - не более 20 человек (оптимальная 15 человек).

3.5. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Уставом Учреждения.

Режим работы Учреждения является следующим:

пятидневная рабочая неделя;  
длительность работы Учреждения – 12 часов;  
в будние дни продолжительность пребывания детей - с 7.00 до 19.00;  
в предпраздничные дни – с 7.00 до 18.00.

3.6. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется перспективными и календарными планами, разрабатываемыми педагогами с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

Форма планирования утверждается на Педагогическом совете.

3.7. Образовательный процесс Учреждения направлен на решение следующих основных задач дошкольного образования:

- Забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;
- Создание в группах атмосферы гуманного, доброжелательного отношения ко всем воспитанникам;
- Максимальное использование разнообразных видов деятельности;
- Вариативность использования образовательного материала, позволяющего развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;
- Координация подходов к воспитанию детей в условиях Учреждения и семьи;
- Соблюдение преемственности в работе детского сада и Учреждения начального образования.

3.8 Учреждение утверждает общеобразовательную программу, при этом вправе самостоятельно выбирать программы из комплекса вариативных примерных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносить изменения в них, а также разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с ФГОС.

3.9 Образовательные программы реализуются в Учреждении с учетом особенностей психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей.

#### **4. Комплектование Учреждения**

4.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

4.2. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от полутора лет до восьми лет.

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

4.2. Комплектование ДООУ осуществляется в соответствии с Положением о порядке комплектования образовательных учреждений муниципального образования Мамско-Чуйского района, реализующих общеобразовательную

программу дошкольного образования (утвержденное Постановлением администрации Мамско-Чуйского района Иркутской области от 17.06.2015 года № 48).

4.3. Комплектование муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на новый учебный год производится в период с 31 мая по 31 июля текущего года.

Прием детей в муниципальное образовательное учреждение на новый учебный год производится с 01 августа по 15 сентября текущего года, в остальное время производится доукомплектование в порядке очереди и в соответствии с действующим законодательством

4.4. Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим на основании путевки, выданной комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования системы отдела образования пгт. Мама, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.5. Преимущественное право на зачисление детей в Учреждение имеют:

- дети сотрудников полиции по месту жительства их семей;
- дети-сироты;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети судей;
- дети прокуроров и следователей;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы;
- дети работающих одиноких родителей;
- дети инвалидов I и II групп;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети работников Учреждения, при выходе их на работу из отпуска по уходу за ребенком до полутора лет.

4.6. Родители (законные представители) при приеме в Учреждении предъявляют:

- Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- Путевку комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений;
- Свидетельство о рождении ребенка (копия заверяется в Учреждении);
- Медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка.

При приеме детей, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.



4.7. Родители (законные представители) в течение 1 месяца со дня получения информации от руководителя МКДОУ о выделении места для ребенка обязаны подать заявление о зачислении ребенка в ДОУ с документами указанными в п.4.6 Устава.

В случае, если родители (законные представители) в течение 1 месяца со дня получения направления МКДОУ не обратились с документами, указанными в п. 4.6. без уважительной причины (болезнь ребенка и (или) родителей (законных представителей), отпуск родителей (законных представителей), похороны родственников, а также чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера), руководитель МКДОУ аннулирует заявление о постановке ребенка на учет в ДОУ путем внесения соответствующей записи в Журнал регистрации заявлений и предоставляет место следующему ребенку.

4.8. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.10.Прием детей в МКДОУ оформляется приказом руководителя, который издается в течение 3-х рабочих дней со дня предоставления родителями (законными представителями) документов.

4.11.Отчисление ребенка из ДОУ осуществляется на основании приказа руководителя.

Основанием для отчисления ребенка являются:

- В связи с получением образования (завершением обучения);
- Досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Закона об образовании в Российской Федерации от 24.12.2012 года № 273-ФЗ (прекращение образовательных отношений).
- Медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению ребенка в ДОУ.

При отчислении ребенка из ДОУ действие Договора, заключенного между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка прекращаются.

4.11.За ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (ЗП), а также в летний период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей или их (законных представителей).

4.12.Отношения воспитанника и персонала дошкольного образовательного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности

воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

## **5.Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

5.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета (Учредителя) на основании бюджетной сметы.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения также являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- плата родителей (законных представителей) за уход и присмотр ребенка в Учреждении;

5.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.5. Ведение бухгалтерского учета и статистического учета и отчетности Учреждением осуществляется МКУ «ЦБ МКУСОР» в соответствии с законодательством РФ.

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

5.7. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленным законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника данного имущества.

5.8. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.9. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством РФ.

5.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.11. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.12. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение

свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

5.13. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом за нарушение своих обязательств;
- отчитываться перед Учредителем и отделом образования за состояние и использование государственного имущества и денежных средств;
- возмещать ущерб причиненный, нарушением правил безопасности производства, действующих санитарных правил и нормативов;
- обеспечивать своевременную выплату работникам заработной платы в полном объеме и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ;
- Обеспечивать гарантированные законодательством РФ минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за их содержание в Учреждении;
- оплата периодических медицинских обследований работников Учреждения;
- решение иных предусмотренных федеральными законами вопросов;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществление надзора и контроля за исполнением Учреждением ФГОС к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации;
- осуществление надзора за исполнением Учреждением законодательства РФ в области образования.

6.2. Формами самоуправления Учреждения являются: Совет педагогов, общее собрание работников образовательной организации, родительский комитет.

6.3. В педагогический совет образовательного учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

6.3.1. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

### **6.3.2. Полномочия Педагогического совета:**

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение внедрение педагогического опыта ;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

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

6.3.4. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Председателем педагогического совета является старший воспитатель ДООУ.

6.3.5. Председатель педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- возглавляет аттестацию педагогических работников.

6.3.6. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинский работник, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

6.4. Общее собрание работников образовательной организации является высшим органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

**6.4.1. Полномочия Общего собрания работников образовательной организации:**

- определяет направления деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.4.2. Общее собрание работников образовательной организации проводится не реже 1 раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

6.4.3. Решение Общего собрания работников образовательной организации считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.4.4. В состав Общего собрания Учреждения могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя, с правом совещательного голоса - представители родительского комитета, медицинский работник.

6.4.5. Для ведения Общего собрания работников образовательной организации открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

#### **6.5. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения.**

6.5.1. Родительский комитет избирается на родительском собрании групп сроком на один год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) детей.

6.5.2. По решению Родительского комитета в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

6.5.3. Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.4.4. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

6.5.5. На заседании члены Родительского комитета простым большинством голосов избирают председателя и секретаря.

6.5.6. Заседания Родительского комитета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов Родительского комитета.

6.5.7. Заседания Родительского комитета является правомочным, а его решения законным, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.5.8. На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

6.5.9. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.5.10. Родительский комитет содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

6.5.11. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю в том числе:

- по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

6.5.12. Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего по финансово-хозяйственным вопросам.

6.5.13. Родительский комитет Учреждения:

- организует выполнение всеми родителями обязанностей по отношению к Учреждению, определенных Уставом Учреждения и Договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- организует педагогическую пропаганду среди родителей, воспитанников детского сада, среди населения района;
- оказывает помощь в организации родительских собраний групп;
- оказывает помощь в установлении связи педагогов с семьями;
- оказывает помощь в организации косметического ремонта здания Учреждения, в благоустройстве и озеленении участков;
- вносит предложения по улучшению работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель Учреждения рассматривает предложения Родительского комитета Учреждения и ставит его в известность о принятом решении;
- устанавливает связи с администрацией района, общественными частными организациями, частными лицами по вопросам оказания материальной, финансовой помощи Учреждению;
- заслушивает Руководителя Учреждения по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- разрешает вопросы, связанные с семейным воспитанием детей;
- в случае невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимает меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, вплоть до обращения в комиссию по делам несовершеннолетних;
- присутствует по приглашению на заседаниях Педагогического совета.

6.6. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке.

**Заведующий Учреждения:**

- отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность в пределах своих функциональных обязанностей;

- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;
- представляет Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ.
- заключает Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- организует аттестацию работников;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями детей в порядке, установленном Положением о порядке комплектования образовательного учреждения МО Мамско-Чуйского района;
- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;
- устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;
- осуществляет другие полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса**

7.1. К участникам образовательного процесса относятся воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

7.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Договором, определяющие взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность

пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении.

7.3. Права ребенка охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а также Договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

**7.4. Каждый воспитанник имеет право на:**

- охрану жизни и укрепление здоровья, получение своевременной и надлежащей медицинской и медико-психологической помощи, в том числе по коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом или психическом развитии;
- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм психического и физического насилия;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями;

**7.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:**

- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- обеспечить получение детьми дошкольного образования, в том числе регулярное посещение ребенком Учреждения, если нет уважительных причин для пропуска;
- выбирать образовательную программу воспитания и развития детей из числа используемых в Учреждении;
- защищать права и интересы ребенка;
- быть избранным в состав родительского комитета группы и Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);



- получать компенсацию части платы за содержание ребенка в Учреждении в соответствующих органах;
- обращаться с жалобой в письменной форме к администрации Учреждения в случае нарушения прав ребенка или нарушения педагогическими работниками норм профессионального поведения;
- расторгнуть Договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты руководителя, медицинских и педагогических работников о работе с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения;
- требовать соблюдения конфиденциальности, предоставляемой ими информации;
- участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств, для осуществления уставной деятельности Учреждения.

#### **7.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:**

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего распорядка, требования иных локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, соблюдать этические нормы и правила общения с детьми и работниками;
- соблюдать условия заключенного с Учреждением договора;
- своевременно и в полном объеме вносить родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно информировать должностных лиц Учреждения о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни до 8.00 час текущего дня;
- восполнять пробелы в знаниях при длительном отсутствии ребенка в Учреждении;
- оказывать помощь в реализации уставных задач;
- нести ответственность за своих детей;
- ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка письменно уполномочить иных лиц, написав заявление об этом руководителю Учреждения.

7.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в Договоре между Учредителем и родителями (законными представителями) воспитанника.

#### **7.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:**

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и ее получение в случае успешного прохождения аттестации;
- предоставление длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочную трудовую пенсию, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- участие в самоуправлении Учреждением;
- на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены;
- на социальные гарантии, льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на защиту своей профессиональной части, достоинства и деловой репутации.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения их к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку, социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для пробуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

#### **7.8. Работники Учреждения обязаны:**

- соблюдать настоящий Устав;
- соблюдать требования Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный и трудовой договоры, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения;
- соответствовать требованиям квалификационной характеристики по занимаемой должности, добросовестно выполнять трудовые функции;
- выполнять условия трудового договора;
- нести ответственность за качество образования и его соответствие государственному образовательному стандарту;

- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей(законных представителей);
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- уважать честь и достоинство воспитанников, их родителей (законных представителей)
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- незамедлительно сообщать заведующему либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения ( в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении);
- обладать профессиональными умениями, навыками, постоянно их совершенствовать;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, в том числе проходить установленные медицинские осмотры;
- беречь и укреплять собственность Учреждения.

7.9 Педагогические и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет Учредителя.

## **8. Порядок комплектования персонала**

8.1. Работодателем для работников Учреждения является данное Учреждение.

8.2. Комплектование персонала Учреждения осуществляет заведующий на основании штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом.

8.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование с учетом особенностей, установленных квалификационным характеристиками должностей педагогических работников. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

В соответствии со ст.351.1.ТКРФ

К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности( за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления),половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности. Основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

8.4. 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 порядке, установленном гл.31 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002№138-ФЗ;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.5. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

**8.6. Работники Учреждения имеют право:**

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени

для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- **Работник обязан:**
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том

числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

8.7. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества и условий выполняемой ими 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 ассигнований, направляемых на оплату труда.

8.8. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливается заведующим и закрепляется в Положении об оплате труда работников МКДОУ.

8.9. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

**В обязанности педагогических работников входит:**

- осуществлять деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, учебных планов по преподаваемому учебному курсу, предмету, дисциплине, модулю;
- соответствовать требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и основываться на них при реализации образовательных программ, выборе педагогических подходов;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, пропагандировать здоровый образ жизни;
- применять педагогически обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие надлежащее качество образовательного процесса;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать квалификацию, профессиональный уровень;
- содействовать охране прав обучающихся на образование и здоровья, признанию и соблюдению законных интересов обучающихся, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями);
- своевременно информировать должностных лиц Учреждения о проблемах в освоении обучающимися образовательных программ;

- соблюдать конфиденциальность информации об особенностях развития обучающихся, иных персональных данных;
- соблюдать конфиденциальность сведений, содержащихся в материалах, используемых при проведении государственной (итоговой) аттестации.

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

- свобода преподавания, свобода проведения исследований, распространения их результатов, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения, воспитания и оценки освоения обучающимися образовательных программ, в том числе рабочих программ отдельных учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного курса, предмета, дисциплины, модуля;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой Учреждения;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных составных частей образовательной программы;
- право на участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций в порядке, установленном законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения;
- бесплатное пользования библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- бесплатный доступ к пользованию услугами учебных, учебно-методических, научных, социально-бытовых и других структурных подразделений (при их наличии) Учреждения;
- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через коллегиальные органы управления, общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации, педагогические сообщества в формах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- право на занятие индивидуальной педагогической деятельностью, при условии, если такая деятельность осуществляется во внеурочное время и не приводит к конфликту интересов;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

## **9. Регламентация деятельности. Хранение документов.**

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения вправе принимать следующие виды локальных актов:

- Приказ - локальный индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый заведующим для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приеме на работу и т.д.)
- Решение - локальный акт, принимаемый органами самоуправления по вопросам их компетенции в соответствии с настоящим Уставом.
- Инструкция - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и так далее.)
- Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, отношения между работниками, воспитанниками, их законных представителей (правила приема в Учреждение и так далее)
- Положение - локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждением, его структурного подразделения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого-либо из своих правомочий (положение об оплате труда и премирования работников и так далее)
- Иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

9.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими актами:

- Устав Учреждения, изменения и дополнения к Уставу Учреждения;
- Договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- Коллективный договор между руководителем Учреждения и работниками Учреждения, приложение, изменения и дополнения к коллективному договору;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Должностные инструкции и договоры работников Учреждения;
- Приказы, положения, договоры, инструкции, утвержденные в уставном порядке.



- Иные локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Помимо указанных видов локальных нормативных актов деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнерства по вопросам социально - трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашения, коллективным договором).

9.3. Локальные акты Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.4. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, правильность документаоборота и делопроизводства, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

9.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный орган администрации муниципального образования Мамско-Чуйского района.

## **10. Имущество и сделки Учреждения**

10.1. Имущество Учреждения находится у него на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества, оформленной актом приема-передачи.

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

10.2. Учреждение владеет и пользуется муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями, для реализации которых Учреждение создано.

10.3. При использовании имуществом Учреждение обязано обеспечивать его сохранность, эффективное и строго целевое использование, осуществлять в пределах финансового обеспечения текущий и капитальный ремонты.

10.4. Имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления, может быть изъято полностью, или частично:

- при снятии Собственником решения о реорганизации или ликвидации учреждения;
- при нарушении условий, указанных в п.10.3 настоящего Устава;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

10.5. Учреждение вправе распоряжаться имуществом только с согласия Собственника.

## **11. Реорганизация, изменения типа и ликвидация учреждения**

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

11.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем по представлению отдела образования администрации муниципального образования Мамско-Чуйского района по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются администрацией Мамско-Чуйского района

11.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.6. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если реорганизуемые юридические лица созданы на базе имущества одного и того же собственника.

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

11.8. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается Учредителем.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

11.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией по акту приема-передачи Комитету по

управлению муниципальным имуществом Администрации Мамско-Чуйского района и направляется на цели развития образования.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем.

11.10.Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.11.Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

11.13.При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

11.14. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.15. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошито и пронумеровано  
27 листов  
( двадцать семь листов)

Заведующая МКДОУ  
«Астаскинский сад «Родничок»  
Б.И. Андрияшева



Устав юридического лица

ОГРН 1040205000000000000

Представлений при внесении в ЕГРЮЛ запись от 17.09.2015

ИТРИ 21101000000000000000

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



М.П.

Ю.А. Суханова