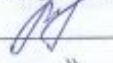


СОГЛАСОВАН:

Председатель Комитета по  
образованию администрации  
муниципального образования  
«Аларский район»

 В.Е. Аганаева  
«  » \_\_\_\_\_ 2016г.

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением мэра муниципального  
образования «Аларский район» от

«28» 06 2016 г. № 353-10

 Мэр А.В. Футорный

ПРИНЯТ: Общим собранием трудового  
коллектива

Протокол «23» июня 2016 г. № \_\_\_\_\_

## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### КУТУЛИКСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №4

(новая редакция)

п. Кутулик  
2016 г.

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**КУТУЛИКСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №4**  
**(новая редакция)**

п. Кутулик  
2016 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Кутуликский детский сад №4 (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческим учреждением, осуществляющим свою деятельность в форме муниципального казенного учреждения. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Кутуликский детский сад №4. Сокращенное наименование Учреждения - МКДОУ Кутуликский д/с №4.
2. Организационно - правовая форма Учреждения - учреждение. Тип учреждения – казенное. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация
3. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 669451, Россия, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 118
4. Учреждение не имеет структурных подразделений.
5. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является администрация муниципального образования «Аларский район» (далее – Учредитель).
6. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Аларский район» осуществляет администрация муниципального образования «Аларский район» в лице Комитета по образованию администрации «Аларский район» (далее – Учредитель).
7. Учреждение имеет статус юридического лица (некоммерческая организация) с момента государственной регистрации, самостоятельный баланс или смету, а также расчетный счет и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штампы, бланки и другие, установленные в системе делопроизводства реквизиты.
8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.
9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Аларский район».
10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет муниципальное образование «Аларский район».
11. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
12. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ, другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципального образования «Аларский район», настоящим Уставом и договором об образовании.

14. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
15. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах гуманизма, общечеловеческих ценностей, обеспечения жизни и здоровья, обучающихся и членов трудового коллектива, свободного развития личности, единства федерального образовательного и культурного пространства, защиты национальных культур и культурных региональных традиций в условиях многонационального государства, общедоступности образования, учёта способностей развития и подготовки обучающихся, обеспечения государственных гарантий в сфере образования.
16. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Процедура лицензирования Учреждения подкрепляется лицензией на осуществление образовательной деятельности, на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, со дня выдачи ему лицензии.
17. Учреждение имеет свой сайт, ежегодно размещает информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.
18. Учреждение функционирует в помещении, отвечающим санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству образовательной организации определённым Министерством образования и науки Российской Федерации.
19. Взаимоотношения между Учреждением и организациями всех форм собственности регулируются договорными отношениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
20. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и определяются договором об образовании.
21. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом районной больницы, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.
22. В Учреждении предоставляются услуги по питанию воспитанников, которое соответствует санитарным нормам для организации питания воспитанников Учреждения.
23. 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 своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
24. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, включающая в себя осуществление образовательного процесса через реализацию образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
2. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр и уход детей в возрасте от 2 месяцев по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.
3. Основной целью Учреждения являются:  
формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
4. Учреждение реализует дошкольную образовательную программу дошкольного образования.
5. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
6. Обучение в Учреждении проводится в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой дошкольного образования.
7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.
8. Основными задачами Учреждения являются:
  - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
  - формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
  - первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;
  - становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
  - осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;
  - взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
  - оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.
9. Для реализации основных задач Учреждение имеет право на:
  - охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
  - обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
  - воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
  - взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
  - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
10. Вся учебно-воспитательная работа в Учреждении ведётся с учётом интересов, склонностей и способностей воспитанников на принципах гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания самоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе

окружающей среды, рационального природопользования, а также на принципах светского характера образования, демократизма, уважения к правам и свободам человека, взаимодействия, сотрудничества и ответственности участников образовательного процесса.

11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии либо в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
  - предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
  - присмотр и уход за детьми.
2. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
3. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 8.00 до 18.30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
4. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.
5. В Учреждении функционируют 3 разновозрастные группы общеразвивающей направленности:
  - 1 группа – дошкольники с 1,5 г. до 3 лет;
  - 1 группа – дошкольники с 3 до 5 лет;
  - 1 группа - дошкольники с 5 до 7 лет.
6. Прием воспитанников и комплектование групп оформляется приказом заведующего Учреждения в соответствии с Правилами приема детей.
7. При приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении.
8. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заведующим Учреждения и родителем (законным представителем) воспитанника. Один экземпляр договора передается родителям (законным представителям), другой хранится в личном деле воспитанника Учреждения. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанников в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.
10. Учебные нагрузки создаются Учреждением самостоятельно в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13).
11. Перевод и отчисление воспитанников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке перевода и отчисления воспитанников.

12. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, а также в нерабочие и праздничные дни.

13. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Образовательные программы реализуются с учётом особенностей психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей воспитанника.

14. Учреждение создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья воспитанника, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

15. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждения. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего МКДОУ и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В МКДОУ оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

16. Учреждение обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание и организацию второго завтрака воспитанникам в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

17. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия не допускается.

Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за ДОУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, а также обязаны оказывать первичную медико-санитарную помощь в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Охрана здоровья обучающихся включают в себя все мероприятия, предусмотренные статьей 41 Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников МКДОУ безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

МКДОУ в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и норм;

– расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в МКДОУ осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. МКДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет .
  2. Количество групп в МКДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).
  3. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
  4. В МКДОУ могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.
  5. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего МКДОУ в период с августа по сентябрь текущего года.
  6. Содержание образовательного процесса в МКДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой МКДОУ самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
  7. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.
  8. Основная образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в МКДОУ.
  9. Образовательная деятельность в МКДОУ ведется на русском языке.
  10. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5 часовым режимом работы с 8.00 до 18.30 часов и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).
  11. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.
8. *Воспитанники* имеют право на:
    - 1) получение бесплатного и общедоступного дошкольного образования;
    - 2) защиту от применения методов физического и психического насилия;
    - 3) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
    - 4) перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;
    - 5) удовлетворение потребностей в личном общении;
    - 6) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
    - 7) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
  9. *Родители (законные представители)* воспитанников имеют право:



- 1) выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, выбор оздоровительных и иных программ, предлагаемых Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность;
- 2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательном учреждении;
- 3) знакомиться с уставом учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) вносить предложения по улучшению работы с детьми,
- 5) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 6) защищать права и законные интересы ребенка;
- 7) получать информацию обо всех видах обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника;
- 8) принимать участие в управлении Учреждением;
- 9) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
10. *Родители (законные представители)* воспитанника обязаны:
  - 1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;
  - 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим Учреждения, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
  - 3) уважать честь и достоинство работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
  - 4) нести ответственность за воспитание своего ребёнка, создавать необходимые условия для получения им образования;
  - 5) принимать участие в родительских собраниях, выполнять их решения, которые являются обязательными при исполнении всеми родителями (законными представителями), если они не противоречат законодательству РФ;
  - 6) заботиться о здоровье своих детей, их психическом, духовном и нравственном развитии;
  - 7) соблюдать правила личной гигиены ребенка;
  - 8) предупреждать о болезни, отсутствии ребенка в Учреждение, не позднее 12 часов первого дня отсутствия, предупреждать о приходе воспитанника в Учреждение после его отсутствия накануне;
  - 9) своевременно вносить родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении;
  - 10) лично передавать и забирать ребенка из Учреждения у педагогического работника.
11. Учреждение:
  - 1) создаёт благоприятные условия для развития личности воспитанника интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности воспитанника, всестороннего развития его способностей;
  - 2) гарантирует защиту прав и свобод личности воспитанника;

- 3) несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований;
- 4) обеспечивает сохранность имущества воспитанников, сданного на хранение работнику Учреждения;
- 5) оказывает педагогическую помощь воспитанникам, имеющим отклонения в развитии или поведении, либо проблемы в обучении.

12. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, в соответствии с трудовым законодательством, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности. Для них обязательны следующие документы при трудоустройстве:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

13. При заключении трудового договора заведующий Учреждения знакомит принимаемого на работу педагогического работника или другого работника под роспись со следующими документами:

- Коллективным трудовым договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами, принятыми и действующими в Учреждении.

14. *Педагогические работники* имеют право на:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования, педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в рамках реализуемой образовательной
- 4) программы;
- 5) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6) участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 7) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-

телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) участие в управлении образовательным учреждением в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

10) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

12) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

15. *Педагогические работники* обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

2) соблюдать правовые, нравственные и эстетические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя Учреждения;

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

11) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

16. Контроль за педагогической работой работников Учреждения осуществляют заведующий Учреждением.

17. Трудовые отношения с работником Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, предусмотренных статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе заведующего Учреждения в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

К грубому нарушению Устава педагогическим работником относится:

- неисполнение образовательных программ в соответствии с годовым планом;
- осуществление действий, приводящих к угрозе для жизни и здоровья воспитанника и других участников образовательного процесса;
- неисполнение, несвоевременное или неполное исполнение приказов руководителя Учреждения;
- виновное нарушение прав и свобод обучающихся и их родителей (законных представителей);
- причинение имуществу Учреждения или участникам образовательного процесса вреда, определяемого в установленном законом порядке;
- распространение сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию воспитанника, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

18. В отношениях с воспитанниками и их родителями (законными представителями) работники Учреждения руководствуются нормами педагогической этики, настоящим Уставом и полномочиями, предоставленными администрацией Учреждения.

19. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Работники образовательной организаций, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее работники) имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
  - 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - 4) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - 5) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - 6) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - 7) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - 8) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
  - 9) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - 10) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Работник обязан:
- 11) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 12) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
  - 13) соблюдать трудовую дисциплину;

- 14) выполнять установленные нормы труда;
- 15) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 16) 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;
- 17) 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).

Иные права и обязанности работников предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.
2. Имущество за Учреждением закрепляется Собственником Учреждения договором на право оперативного управления имуществом и используется по назначению в соответствии с уставной деятельностью и действующим законодательством Российской Федерации.
3. Владение, пользование и распоряжение данным имуществом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, назначением имущества, уставными целями деятельности Учреждения.
4. Земельные участки предоставлены Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.
5. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
6. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
7. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленной за ним учебно-материальной базы на уровне требований, определенных соответствующими нормативами. Развитие и содержание учебно-материальной базы Учреждения осуществляется в пределах бюджетных и дополнительно привлеченных финансовых средств.

8. Учреждение обязано не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества, это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативными износами этого имущества в процессе эксплуатации. Учреждение осуществляет капитальный и текущий ремонт закреплённого за Учреждением имущества. При этом, вновь приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава, переданного в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется дополнением к акту приёма-передачи.

9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Права юридического лица Учреждения в финансово-хозяйственной деятельности, направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Аларский район» и на основании сметы доходов и расходов.

11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федеральном казначействе по Иркутской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

13. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Собственником, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

14. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

15. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет учреждение ведет самостоятельно.

16. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «Аларский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

18. Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных федеральным законом и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- на создание, реорганизацию и ликвидацию Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждать Устав Учреждения, вносимые в него изменения и дополнения;
- закреплять за Учреждением объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения);
- назначать заведующего Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о труде, заключать и расторгать с ним трудовой договор;
- участвовать в управлении Учреждения через органы государственно-общественного управления и самоуправления образовательного учреждения;
- осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности Учреждения, контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (по тексту Устава - заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4. Аттестация заведующего проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», и другими нормативными правовыми актами, утвержденными Учредителем, не противоречащими действующему законодательству РФ.

5. Заведующий Учреждением назначается на должность Учредителем путём заключения с ним трудового договора и издания соответствующего нормативного акта о назначении на должность.

6. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- представляет интересы Учреждения во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;
- в соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в предусмотренном действующим законодательством РФ порядке, необходимых для работы Учреждения, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- заключает контракты, соглашения, договоры по вопросам организации деятельности Учреждения;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

- издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и представляет его Учредителю на согласование;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения, разрабатывает и согласовывает с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения в пределах фонда заработной платы;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;
- утверждает графики работы и непосредственно образовательной деятельности, тарификационные листки, разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
- приостанавливает решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;
- организует деятельность по предоставлению Учреждением образовательных услуг, в том числе и платных;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, учреждениями и организациями различных форм собственности;
- незамедлительно информирует Учредителя и правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья и жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и работниками Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Аларский район», настоящего Устава.

7. Заведующий Учреждения несёт ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями), детьми в соответствии с законодательством РФ, в том числе за своевременное предоставление отчетности, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности, сохранности вверенного имущества Учреждению, организационно-хозяйственной деятельности Учреждения и т.д. и т.п.

8. От имени Учреждения заведующий должен действовать добросовестно и разумно.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству с другими руководящими должностями (кроме научного и научно - методического руководства).

9. В отсутствие заведующего временное исполнение его обязанностей возлагается на работника МКДОУ в соответствии с распоряжением Учредителя. На период временного исполнения обязанностей заведующего лицо, уполномоченное действовать от имени



Учреждения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заведующий Учреждением обязан соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должен использовать возможности Учреждения (принадлежащие Учреждению имущественные и неимущественные права) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

11. Учебно-методическое руководство Учреждения и контроль осуществляется Комитетом по образованию администрации МО «Аларский район» в пределах компетенции.

12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

13. Высшим органом управления Учреждения является общее собрание трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения. Решение общего собрания трудового коллектива принимается большинством голосов присутствующих и является правомочным, если на собрании присутствует не менее двух третей списочного состава всех работников Учреждения.

14. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение проекта Устава Учреждения, рассмотрение вопросов по внесению изменений и дополнений в него для утверждения Учредителем;
- заключение Коллективного трудового договора между администрацией и работниками Учреждения, заслушивание ежегодного отчёта о его выполнении;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению руководителя;
- рассмотрение вопросов, вынесенных на обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в год.

15. Права и ответственность общего собрания трудового коллектива Учреждения определяются локальным актом.

16. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы. Главными задачами Педагогического совета являются:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации платных услуг;
- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

17. В состав Педагогического совета входят педагогические работники Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители. В необходимых случаях на заседании Педагогического совета Учреждения приглашаются представители Учредителя, общественных организаций, председатель родительского комитета, медицинская сестра, работники других учебных заведений, родители (законные представители) воспитанников и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

18. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год; Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета; заседания

Педагогического совета созываются, не реже одного раза в квартал в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

19. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя Учреждения.

20. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

Руководитель Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение решения Педагогического совета. В трехдневный срок руководителю необходимо ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

21. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

22. Родительский комитет является органом общественного самоуправления Учреждения, состоящий из родителей (законных представителей). Родительский комитет работает на основании Положения о родительском комитете, утверждённом на общем родительском собрании.

23. Возглавляет родительский комитет председатель из числа родителей (законных представителей). Срок полномочий Родительского комитета составляет 1 год.

24. Учреждение осуществляет учет результатов учебно-воспитательной работы, контроль над организацией образовательного процесса, ведет статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством, и несёт ответственность за их достоверность.

25. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

26. Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников Учреждения. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

27. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

28. Порядок создания, организация работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Устав Учреждения является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

2. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

4. Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности Учреждения утверждаются заведующим Учреждения единолично.

5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6. Видами локальных нормативных актов Учреждения являются приказы, правила, положения, порядки, планы, договора, инструкции, регламентирующие:

- организацию деятельности Учреждения;
- организацию образовательного процесса;
- трудовые отношения;
- финансово-хозяйственную деятельность;
- оплату труда работников;
- обеспечение безопасности воспитанников образовательного процесса;
- организацию деятельности органов самоуправления.

7. Решения органов самоуправления Учреждением оформляются протоколами.

8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

## **8. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

1. Ответственность за хранение документов Учреждения несёт его заведующий.
2. Делопроизводство в Учреждении систематизировано в номенклатуре дел с указанием сроков их хранения в установленном порядке.
3. Учреждение создаёт условия для хранения документов.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации устанавливается нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Аларский район».

2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения, его Устав, лицензия на право осуществления образовательной деятельностью и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

3. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях:

- осуществления Учреждением деятельности, запрещенной законом;
- осуществления деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5. В случае реорганизации Учреждения, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7. Ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

8. Документация Учреждения, в том числе по личному составу, после его ликвидации сдается в Архивный сектор администрации муниципального образования «Аларский район».

9. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, имущество за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования муниципального образования «Аларский район».

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав рассматриваются и принимаются общим собранием трудового коллектива и согласовываются с Учредителем.
2. Вносить предложения об изменении и дополнении в настоящий Устав вправе Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Учреждения подлежат регистрации в органе, уполномоченным осуществлять государственную регистрацию юридического лица.