

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
местной администрации
Муниципального образования
«Баунтовский эвенкийский район»

от « 16 » 06 2022 г.

№ 239

М.П.



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Витимок»
(в новой редакции)

Республика Бурятия
Баунтовский эвенкийский район
с. Романовка
2022 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Витимок», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является унитарной некоммерческой организацией, созданной в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Учреждение не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Учреждение создано в 1961 году, как Романовский детский комбинат ясли -сад

В 2000 году преобразовано в детский сад «Витимок».

В соответствии с постановлением Администрации Баунтовского района № 431 от 29.12.1999г переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Витимок».

В соответствии с постановлением Администрации Баунтовского – Эвенкийского района №563 от 26.12.2011 г переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Витимок».

1.3. Официальное наименование Учреждения на русском языке:
полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Витимок»;

сокращенное – МБДОУ детский сад «Витимок».

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения - Муниципальное образование «Баунтовский эвенкийский район» Республики Бурятия, село Романовка, ул. Шишмарева, д. 1а.

Юридический и почтовый адреса Учреждения:

671543, Республика Бурятия, Баунтовский эвенкийский район, с. Романовка, ул. Шишмарева, д. 1а.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

Республика Бурятия, Баунтовский эвенкийский район, с. Романовка, ул. Шишмарева, д. 1а.

В случаях, предусмотренных отдельными гражданско-правовыми договорами, Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность в иных местах, предназначенных для этих целей.

1.6. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Баунтовский эвенкийский район».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управления образования местной администрации Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» (далее - Учредитель).

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» осуществляет местная администрация Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» (далее – Уполномоченный собственником орган).

1.8. Учреждение подотчетно:

1) Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения им муниципального задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из муниципального бюджета.

2) Уполномоченному собственником органу - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества.

3) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, Конституцией и законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» (далее- муниципальными правовыми актами), решениями Учредителя и Уполномоченного собственником органа, а также настоящим Уставом.

Деятельность Учреждения также регламентируется локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.10. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельные участки, предоставляемые ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовом органе муниципального образования.

1.13. Учреждение имеет печать со своим наименованием, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, символику и другие средства индивидуализации.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение создается без ограничения срока.

1.16. Учреждение имеет (может иметь) в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (учебно- методические подразделения, центры, учебно-демонстрационные центры, театры, танцевальные и вокальные студии, музей, спортивные секции, присадовские участки и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.18. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

1.19. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом.

Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством по согласованию с Учредителем.

Представительство открывается и закрывается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается.

На момент утверждения настоящего устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.20. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех участников образовательного процесса.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность в связи с выполнением работ, оказанием услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для реализации которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. **Основными видами деятельности** Учреждения, осуществляемыми за счет средств муниципального бюджета для достижения основных целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, являются:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ: образовательных программ дошкольного образования;
- 2) организация присмотра и ухода за воспитанниками;
- 3) организация питания воспитанников;

Для достижения целей, реализации предмета деятельности и основных видов деятельности Учреждение осуществляет полномочия, установленные статьей 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава, для граждан и

юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Организация дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении осуществляется в соответствии с установленными требованиями действующего законодательства и регламентируется локальным актом Учреждения.

2.7. Реализация дополнительных образовательных программ направлена на формирование и развитие творческих способностей воспитанников Учреждения, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организацию их свободного времени, адаптацию к жизни в обществе, выявление и поддержку воспитанников, проявивших выдающие способности.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие иные приносящие доход виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- 1) разработка сценариев, организация и проведение детских праздников, развлекательных, культурно- досуговых мероприятий;
- 2) организация консультационных услуг;
- 3) выполнение копировальных и множительных работ;
- 4) изготовление и реализация сувенирной продукции, художественных изделий.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом.

2.9. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

2.10. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не указанную в настоящем Уставе.

3. Организация деятельности Учреждения (в том числе образовательного процесса), его права и обязанности, ответственность

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение обладает автономией, самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции, в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава.

Контроль за соответствием деятельности Учреждения целям и задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.

3.3. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение размещается как в одном, так и в нескольких отдельно стоящих зданиях.

Помещения Учреждения должны отвечать санитарным правилам и нормам, обеспечивающим условия для разных направлений деятельности Учреждения.

3.5. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

3.6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.7. Для обеспечения своей деятельности Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право:

1) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из экономических показателей программы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2) разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения, образовательные программы, выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в

пределах, определённых действующим законодательством в сфере образования, самостоятельно составлять режим дня воспитанников с учетом СанПиН,

3) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

4) определять и устанавливать численность работников, структуру и штатное расписание, заключать и расторгать с работниками трудовые договоры, распределять должностные обязанности, организовывать дополнительное профессиональное образование работников, устанавливать дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

5) осуществлять прием воспитанников в Учреждение;

б) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации питания воспитанников;

7) совершать сделки по договорам обязательного и добровольного страхования имущества, гражданской и профессиональной ответственности;

8) в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) заключать договоры о сотрудничестве, организовывать и принимать участие в международных, региональных, муниципальных и других конкурсах, выставках, конференциях, ярмарках, аукционах, симпозиумах, лекториях, благотворительных и иных аналогичных мероприятиях;

10) осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

11) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

12) по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства Учреждения;

13) реализовывать иные права, установленные действующим законодательством, и не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

3.8. Учреждение создает безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

3.9. В Учреждении соблюдаются права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.10. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие),

обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

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

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) несоблюдение права на образование, иных прав и свобод воспитанников, отсутствие условий для реализации этих прав;

3) несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям воспитанников;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса, присмотра и ухода;

5) несоблюдение прав и свобод работников Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уровень квалификации работников Учреждения, отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников Учреждения, несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для работников;

6) невыполнение иных функций, отнесенных к его компетенции действующим законодательством, настоящим Уставом.

3.12. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на государственном языке Российской Федерации.

3.13. Реализуемые Учреждением образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ, по согласованию с Учредителем.

3.14. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе на достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.15. При реализации образовательных программ в Учреждении обеспечиваются:

- полноценное проживание каждым воспитанником этапов детства (раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого воспитанника, при котором сам ребенок становится

активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования, чем обеспечивается индивидуализация дошкольного образования;

- содействие и сотрудничество воспитанников и педагогических работников, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;

- поддержка инициативы воспитанников в различных видах деятельности;

- взаимодействие Учреждения с семьей ребенка;

- приобщение воспитанников к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

- формирование познавательных интересов и познавательных действий воспитанников в различных видах деятельности;

- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития воспитанников);

- учет этнокультурной ситуации развития детей.

3.16. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида, уровня и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между организациями.

3.17. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Указанная оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.18. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой направленностей.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

Занятия по дополнительным общеразвивающим программам проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия не могут проводиться за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.19. В Учреждении функционируют четыре группы общеразвивающей направленности.

Количество групп определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

Наполняемость групп определяется с учетом специфики основной образовательной программы, а также санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

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

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям воспитанников каждой возрастной группы.

В группы могут включаться воспитанники на период кратковременного пребывания (неполного дня).

3.21. В Учреждении могут организовываться группы кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста с освоением образовательной программы дошкольного образования без осуществления присмотра и ухода, а также группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Деятельность указанных групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

3.22. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября ежегодно.

3.23. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

Родители (законные представители) обязательном порядке ознакомляются с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования Учреждения и другими документами,

регламентирующими образовательную и воспитательную деятельность Учреждения, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления с указанными выше документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей.

3.24. Для детей с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен прием на обучение по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.25. Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное и первоочередное поступление в Учреждение, в Учреждении резервируется определенное количество мест от общего количества мест, в соответствии с Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения.

3.26. Отчисление воспитанников из Учреждения может производиться в следующих случаях:

1) по окончании получения дошкольного образования;

2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.27. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

3.28. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу, воскресенье и нерабочими днями (праздничные дни).

3.29. Режим работы групп Учреждения, правила приема, перевода и отчисления воспитанников, режим дня, расписание занятий, устанавливаются локальными актами Учреждения, изданными в соответствии с действующим законодательством, а также санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.30. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) воспитанников взимается плата, размер которой устанавливается Учредителем и указывается в договоре, заключаемом Учреждением с родителями (законными представителями) воспитанников.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми,

оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация части родительской платы в размере и порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Бурятия. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) воспитанника.

3.31. В случае наличия задолженности по родительской плате родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взимании долга с родителей (законных представителей) воспитанников в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Организация охраны здоровья и питания воспитанников

4.1. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

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

4.2. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют организации здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинской сестры.

4.3. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется Договором, заключенным Учреждением с соответствующей организацией здравоохранения.

4.4. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинской сестрой, которая также несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья, расследование, учет, предупреждение и пресечение несчастных случаев, травматизма воспитанников во время их пребывания в Учреждении.

4.5. Для воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, может быть организовано обучение на дому. Основанием для организации обучения ребёнка на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме, обращение родителей (законных представителей).

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется Договором.

4.6. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

4.7. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при условии заключения договора (контракта) между Учреждением и торгующей организацией, заключение которого является обязательным для обеих сторон, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Учреждении.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

4.8. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным Заведующим, согласованным с Роспотребнадзором, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

4.9. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Заведующего Учреждения, бракеражную комиссию, специально закрепленный персонал согласно их компетенции, диетсестру.

4.10. В Учреждении питание воспитанников организуется в групповом помещении.

5. Участники образовательных отношений, их права, обязанности и ответственность

5.1. Участниками образовательных отношений являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические работники.

5.2. Правовой статус участников образовательных отношений устанавливается действующим законодательством, а также настоящим Уставом и иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

5.3. **Воспитанники имеют право на:**

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности во время пребывания в Учреждении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- уважение человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи по коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии соответствующих условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг (по договору);
- предоставление игр, игрушек, учебных пособий, средств обучения и воспитания.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

5.5. Права, обязанности и меры ответственности родителей (законных представителей) воспитанников регламентированы Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять требования Устава Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- до 10 числа текущего месяца вносить плату за содержание ребенка;
- исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, эксплуатацию детей в семье;
- уведомлять Администрацию Учреждения о начале пропуска ребенком Учреждения, причинах и выходе его после пропуска;
- не допускать пропуски ребёнком Учреждения без уважительной причины.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы своих детей посредством обращения в органы управления Учреждения, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также использования не запрещенных законодательством Российской Федерации иных способов защиты прав и законных интересов детей;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенном настоящим Уставом;

- на компенсацию родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

5.8. Право на занятие педагогической деятельностью возникает у лиц, имеющих среднее профессиональное или высшее образование и отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.9. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливается федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, нормативными актами МО «Баунтовский эвенкийский район», локальными актами Учреждения, трудовым договором.

5.10. Педагогические работники имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- иные права в соответствии с действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения, а также трудовым договором.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

5.12. Педагогическим работникам за успехи в образовательной, методической и воспитательной работе устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

5.13. Помимо общих оснований прекращения трудового договора, предусмотренных трудовым законодательством, педагогический работник может быть уволен в случае:

- возникновения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания;

- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;

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

5.14. Под грубым нарушением настоящего Устава педагогическим работником понимается:

- оскорбление или унижение воспитанников, работников или посетителей Учреждения,

- отстранение от учебных занятий без соответствующего решения Учреждения,

- невнимательность (отсутствие контроля), допущенная к жизни и здоровью воспитанников во время их нахождения в Учреждении, повлекшая негативные последствия;

- наличие сведений о приверженности педагогического работника к деструктивной идеологии и радикальным религиозным течениям;

- совершение административных правонарушений при исполнении должностных обязанностей или при нахождении на территории Учреждения,

- совершение преступлений в отношении воспитанников, работников или посетителей Учреждения.

5.15. В Учреждении предусматриваются также должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников.

Указанные работники имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами;

Указанные работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами.

Указанные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

Иные права и обязанности устанавливаются локальными актами Учреждения, трудовым договором.

5.16. Работникам Учреждения за успехи в образовательной, методической и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами МО «Баунтовский эвенкийский район», настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности управления.

6.2. К компетенции **Учредителя** в области управления Учреждением относятся:

- 1) создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

- 2) утверждение передаточного акта и разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- 3) согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств Учреждения;

- 4) утверждение Устава Учреждения, а также изменений к нему;

5) назначение Заведующего Учреждения и прекращение (в том числе досрочно) его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, привлечение Заведующего Учреждения к дисциплинарной ответственности, принятие решения о временном замещении (исполнении) обязанностей Заведующего Учреждения во время его отсутствия (на период отпуска, болезни, направления в командировку и др.);

6) установление муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, осуществление финансового обеспечения выполнения этого муниципального задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальным правовым актом МО «Баунтовский эвенкийский район», контроль его выполнения;

7) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

8) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

9) рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

10) согласование аренды недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем;

11) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

12) определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

13) согласование программы развития Учреждения;

14) издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;

15) установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения;

16) разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ);

17) проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами МО «Баунтовский эвенкийский район»;

18) осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами МО «Баунтовский эвенкийский район»;

19) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

20) осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.

21) осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

22) Осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами МО «Баунтовский эвенкийский район», настоящим Уставом.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Заведующий**.

6.3.1. Совмещение должности Заведующего с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

6.3.2. Заведующий назначается на должность сроком до пяти лет.

6.3.3. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

6.3.4. Кандидаты на должность Заведующего и действующий Заведующий проходят обязательную аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.3.5. Заведующий несет ответственность за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, настоящим уставом.

6.3.6. К компетенции Заведующего относятся вопросы:

1) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом Учреждения к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением;

2) представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом в порядке сделок от имени Учреждения;

3) утверждения структуры и штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;

б) утверждения в порядке, установленном настоящим Уставом, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;

7) реализации муниципального задания, утвержденного Учредителем;

8) составления и представления на утверждение Учредителя отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем Учреждения;

9) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

10) своевременного технического (кадастрового) учета недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, эффективного использования, сохранности, использования по назначению, надлежащего содержания, в т.ч. ремонта движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения;

11) обеспечения кадастрового учета земельных участков, предоставленных Учреждению, и государственной регистрации прав на земельные участки;

12) обеспечения использования закрепленных за Учреждением земельных участков в соответствии с их целевым назначением, соблюдения при использовании земельных участков требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

13) обеспечения сохранности межевых и других специальных знаков, установленных в соответствии с законодательством на земельных участках, закрепленных за Учреждением;

6.3.7. Часть своих полномочий Заведующий может делегировать своим заместителям соответствующим локальным нормативным актом.

Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Заведующего.

6.3.8. Заведующий:

1) издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками, организует контроль за их исполнением;

2) определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных Учреждением;

3) обеспечивает работников Учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4) предоставляет работникам Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

5) обеспечивает выполнение Учреждением обязательств перед федеральными, республиканским и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также гражданско-правовых и трудовых договоров и бизнес-планов;

6) осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, как работодатель, в пределах своей компетенции, издает приказы, инструкции, дает указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестный, эффективный труд и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

7) утверждает локальные нормативные акты, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора (соглашения) и трудовых договоров в Учреждении, а также законов и иных нормативных правовых актов;

8) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды;

9) решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах полномочий представленных ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям, посредством выдачи доверенностей в порядке, установленном федеральным законодательством;

10) организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальных правовых актов, решений Учредителя и настоящего Устава;

11) решает иные предусмотренные законодательством вопросы.

6.3.9. Заведующий имеет право на:

1) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

2) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

4) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

6) обязательное социальное страхование в соответствии законодательством об обязательном социальном страховании;

7) иные предусмотренные действующим законодательством права.

6.3.10. Заведующий обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

10) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

11) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

12) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

13) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

14) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

15) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

6.3.11. Заведующий при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6.4. **Общее собрание** является коллегиальным органом управления и формируется из всех работников Учреждения.

6.4.1. Заведующий является председателем Общего собрания, который координирует работу Общего собрания.

6.4.2. Общее собрание имеет бессрочный срок полномочий.

6.4.3. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

1) заслушивание и обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых средств Учреждения;

2) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

3) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;

4) заслушивание отчетов Заведующего и его заместителей, коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам их деятельности;

5) обсуждение вопросов регулирования трудовых отношений в Учреждении;

6) принятие коллективного договора;

7) избрание (выдвижение) представителей в состав коллегиальных органов управления;

8) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Заведующим.

6.4.4. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

Решение о созыве Общего собрания принимается Заведующим, не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания, и оформляется приказом.

С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. Ознакомление с приказом осуществляется путем его публичного размещения на информационных стендах.

6.4.5. Заседания Общего собрания являются правомочными, если на заседании присутствует не менее двух третей членов Общего собрания. На заседании Общего собрания избирается секретарь для ведения протокола.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом, который подписывается секретарем и утверждается председателем Общего собрания.

6.4.6. Протокол Общего собрания содержит номер, дату проведения, количество присутствующих, повестку заседания (краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений) и принятое решение по обсуждаемым вопросам.

6.4.5. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

6.5. **Управляющий совет** является коллегиальным органом управления, созданный в целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении.

6.5.1. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета.

Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.5.2. Срок полномочий Управляющего совета – два года.

При очередном формировании состава Управляющего совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов Управляющего совета.

6.5.3. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

родителей (законных представителей) воспитанников;

работников Учреждения.

В состав Управляющего совета также входит Заведующий.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены).

6.5.4. Общая численность Управляющего совета составляет 7 человек, с учетом кооптированных членов.

6.5.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общесадовском родительском собрании.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются на Общем собрании.

6.5.6. Состав Управляющего совета утверждается приказом Заведующего.

Заведующий может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры избрания (ненадлежащее информирование участников выборных собраний, отсутствие кворума).

Заведующий вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции

или принимает решения, противоречащие действующему законодательству. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета согласно установленной процедуре, либо Заведующий принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

6.5.7. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждения оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения.

6.5.8. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1) вносит предложения по вопросам:

- основных направлений развития Учреждения, повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного и воспитательного процессов, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- изменения устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
- привлечения внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшения условий труда работников Учреждения;
- развития сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными организациями;
- изменения и (или) дополнения перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением.

2) осуществляет в пределах установленных полномочий контроль:

- соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении;
- целевого расходования финансовых средств Учреждения.

3) осуществляет согласование:

- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- локальных актов Учреждения, в части отнесенных к компетенции Управляющего совета вопросов.

6.5.9. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

6.5.10. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.5.11. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также Заведующий.

Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета.

6.5.12. Первое заседание Управляющего совета созывается Заведующим не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников в составе Управляющего совета, а также работников Учреждения, не отнесенных к административно-управляющему персоналу.

6.5.13. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета.

По приглашению Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.5.14. Управляющий совет вправе:

- приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- запрашивать и получать у Заведующего информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

6.5.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

6.5.16. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выразить в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

- присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.5.17. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть исключен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

- при выявлении следующих обстоятельств: лишение родительских прав, запрещение по решению суда заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.5.18. Решение об исключении члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета. Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением об исключении члена Управляющего совета направляется Заведующему.

Заведующий не позднее 3 дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением об исключении члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

После принятия решения общим собранием работников (родителей) о назначении нового члена Управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

6.5.19. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

6.5.20. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

6.7. Совет родителей является коллегиальным органом управления, представляющим интересы родителей (законных представителей) воспитанников, созданным в целях содействия Учреждению в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процесса.

6.7.1. Совет родителей формируется ежегодно не позднее 1 октября текущего года из представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются ежегодно на родительских собраниях по одному от каждой группы.

6.7.2. Совет родителей избирается сроком на один год.

6.7.3. К полномочиям Совета родителей относятся:

1) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного и воспитательного процесса;

2) координация деятельности групповых родительских комитетов;

3) разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

4) содействие в проведении мероприятий в Учреждении;

5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

6) совместно с администрацией Учреждения контроль организации питания и медицинского обслуживания;

7) оказание помощи в организации и проведении общих родительских собраний;

8) разработка предложений по положениям локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в полномочия Совета родителей;

9) участие в организации безопасных условий осуществления образовательного и воспитательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и правил;

10) взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения;

11) взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики безнадзорности среди воспитанников, жестокого обращения с детьми;

12) выдвижение кандидатов в члены Управляющего совета Учреждения.

6.7.4. Порядок принятия решений Советом родителей.

Совет родителей работает по плану и регламенту, которые согласованы с Заведующим.

Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы.

Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины численного состава членов Совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанников на заседании Совета родителей обязательно.

Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до администрации Учреждения.

Администрация Учреждения в 10-дневный срок должна рассмотреть решение Совета родителей и принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Совету родителей.

6.7.5. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

6.8. В Учреждении функционирует **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.

Комиссия создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

Делегирование представителей работников Учреждения в состав Комиссии осуществляется на Общем собрании, представителей родителей (законных представителей) обучающихся- на общесадовском родительском собрании.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом Заведующего.

Срок полномочий Комиссии составляет два года.

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

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

6.9. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

6.9.1. В состав Педагогического совета входят Заведующий, его заместители, непосредственно задействованные в организации образовательного и воспитательного процессов, педагогические работники.

6.9.2. Педагогический совет имеет бессрочный срок полномочий.

6.9.3. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

1) обсуждение и утверждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения, обсуждение вопросов содержания, методов планирования образовательного процесса;

2) участие в работе по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, принятие решения по всем другим вопросам педагогической деятельности, в том числе рассмотрение и согласование проекта локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

3) разработка и принятие образовательной программы, реализуемой Учреждением;

4) рассмотрение и согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении;

5) согласование кандидатур педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению почетными грамотами и государственными наградами муниципальных, региональных и федеральных органов исполнительной власти, некоммерческих организаций;

6) выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;

7) участие в разработке годового плана и программы развития Учреждения, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образовательного процесса;

8) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;

9) обсуждение отчетов педагогических работников по вопросам содержания образования, планирования;

10) обсуждение вопросов взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;

11) подведение итогов образовательной деятельности Учреждения на основе анализа результатов достижений воспитанников;

12) иные вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с

действующим законодательством.

6.9.4. Порядок принятия решений Педагогическим советом.

Заседания Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины членов Педагогического совета. Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих членов Педагогического совета.

Педагогический совет проводит свои заседания по мере необходимости. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, а также по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

6.9.5. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;
- творческие группы.

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

6.9.6. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

7. Финансово-хозяйственная деятельность, имущество Учреждения

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.2. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Финансирование осуществляется на основе муниципального задания, формируемого и утверждаемого Учредителем на текущий год с последующим ежегодным уточнением задания.

Муниципальное задание для Учреждения формируется в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности Учреждения.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве

объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) средства муниципального бюджета;
- 3) средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

5) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом Учреждения видов деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.7. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и, если это соответствует таким целям.

7.9. Учреждение самостоятельно определяет направления использования средств от приносящей доход деятельности, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования работников в зависимости от вклада каждого и в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств.

7.10. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности.

Имущество Учреждения, необходимое для достижения уставных целей закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное

движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.12. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может быть отчуждено только в установленном порядке.

Учреждение без согласия Учредителя и Уполномоченного собственником органа не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.13. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется в установленном порядке Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.15. Учреждение вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.16. При использовании имущества Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества за счет средств, выделенных Учредителем на эти цели;

- осуществлять восстановление изношенной части имущества, передаваемого в оперативное управление, при этом имущество, приобретенное вновь взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

7.17. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

7.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

7.20. Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

7.21. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.22. При осуществлении закупок Учреждение руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», также вправе применять положения Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае наличия принятого в установленном порядке соответствующего положения о закупке.

8. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия.

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность учреждения (далее - локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

10.2. Виды локальных актов, принимаемых Учреждением:

- приказы, распоряжения, поручения;
- инструкции;
- положения;
- правила;
- договоры, соглашения, контракты;
- иные документы, регламентирующие деятельность Учреждения.

10.3. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных актов:

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

10.4. Локальные акты Учреждения принимаются путем утверждения (подписания) Заведующим либо путем утверждения приказом Учреждения, после процедуры согласования его с коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относится рассмотрение вопросов, урегулированных локальным актом.

В том случае, если нормы, содержащиеся в локальном акте, не относятся к компетенции какого-либо коллегиального органа управления Учреждения, локальный акт утверждается (подписывается) без согласования с коллегиальным органом управления.

10.5. Не подлежит согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения локальный акт, содержащий нормы, регулирующие деятельность Учреждения, носящие разовый характер.

10.6. Локальный акт вступает в силу со дня его утверждения (подписания) Заведующим, указанного на титульном листе локального акта, либо с даты, установленной в самом локальном акте, либо с даты, установленной приказом Учреждения об утверждении локального акта.

Учреждение вправе установить требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, с учетом действующей системы делопроизводства.

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

9. Реорганизации, ликвидация, изменение типа Учреждения.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 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.

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

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

9.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

9.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей Муниципального образования сельское поселение «Витимское».

9.10. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения и таким образом создано бюджетное либо казенное учреждение.

9.11. При изменении типа, Учреждение вправе осуществлять предусмотренные настоящим уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

9.12. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

9.13. В случае ликвидации Учреждения по решению Учредителя назначается ликвидационная комиссия (ликвидатор). С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия

(ликвидатор) обязана действовать добросовестно и разумно в интересах Учреждения, а также его кредиторов.

9.14. Образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения документы, в том числе документы по личному составу, передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) на хранение в государственный или муниципальный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.15. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

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

10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом МО «Баунтовский эвенкийский район».

10.2. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

10.3. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282811

Владелец Гущина Анна Николаевна

Действителен с 26.06.2023 по 25.06.2024