

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 2 декабря 2018

ГРН 2152651541160

ОГРН 1002102623691



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Апанасенковского

муниципального района

Ставропольского края

от «23» ноября 2015 г. № 499-п

СОГЛАСОВАН

распоряжением отдела

имущественных и земельных

отношений администрации

Апанасенковского муниципального

района Ставропольского края

от «17» ноября 2015 г. № 119

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 13 «Малыш» с. Дивное
(новая редакция)

с. Дивное
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Малыш» с. Дивное (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии права каждого человека на общедоступное и бесплатное дошкольное образование на территории Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Малыш» с. Дивное.

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ № 13 «Малыш» с. Дивное.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 356720, Российская Федерация, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Дивное, улица Советская, 32

Фактический адрес: 356720, Российская Федерация, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Дивное, улица Советская, 32

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Апанасенковского муниципального района Ставропольского края (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17.

Фактический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17.

1.5. Собственником имущества Учреждения является Апанасенковский муниципальный район Ставропольского края.

1.6. Отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет отдел образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края (далее по тексту — Отдел образования).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Учреждение является юридическим лицом.

ОГРН –1022602623691

ИНН –2602005088

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Ставропольского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штамп со своим наименованием, другие реквизиты юридического лица.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.12. В Учреждении могут функционировать структурные (обособленные) подразделения без образования юридического лица, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение приобретает права:

- юридического лица с момента его государственной регистрации;
- на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.14. 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 воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также:

охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;

объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждается Педагогическим советом Учреждения.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.6. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с

использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.7. Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

2.8. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

2.9. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.10. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013г. № 706, и регламентируются соответствующим локальным актом.

Договор на оказание платных образовательных услуг заключается в письменной форме с юридическими и физическими лицами.

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.12. Учреждение вправе осуществлять следующие приносящие доход виды деятельности:

- организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности;

- создание и использование интеллектуальных проектов;

- выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности.

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

2.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления в течение десяти рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2.16. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также работников учреждения, занимающих должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

2.17. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции принимаются руководителем Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

2.19. 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.

2.20 Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, порядок, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Руководителя, решения органов управления и самоуправления Учреждения, договоры.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.3. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.4. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

- группы компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности;
- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;
- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

Организация деятельности групп предусмотренных настоящим пунктом определяется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования сокращённого дня (десяти часового пребывания) с понедельника по пятницу с 07.30 ч. до 17.30 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, согласованному заведующим Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.6 Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.7. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

- обеспечение эмоционального благополучия через: непосредственное общение с каждым воспитанником; уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;

- поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через: создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей; не директивную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

- установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.8. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется Учреждением на основании: группы общеразвивающей направленности – направлений Учредителя, группы компенсирующей направленности – направлений Учредителя и заключения краевой психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.11. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае их болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 дней.

3.12. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противозидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.13. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.14. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников.

Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

организацию питания воспитанников;

определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности;

пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

прохождение воспитанниками, в соответствии с законодательством Российской Федерации, периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.15. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным меню, утверждаемым заведующим Учреждения, с учетом их возрастных особенностей, временем

пребывания, утвержденными нормами СанПиН. Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.16. Заведующий Учреждения, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений;
- определение структурного подразделения администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, осуществляющего отдельные функции и полномочия Учредителя;
- утверждение промежуточного и ликвидационного баланса Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;
- определение перечня имущества, закрепляемого за Учреждением при его создании, в том числе перечня объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- согласование кандидатуры заведующего Учреждения.

4.3. К компетенции Отдела образования относятся следующие вопросы:

- назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами его деятельности;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств;
- проведение аттестации заведующего Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением сроков и порядка проведения реорганизации, ликвидации и изменения типа Учреждения;
- подготовка проекта постановления администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края о создании Учреждения путем изменения его типа, ликвидации и реорганизации;
- представление для утверждения в администрацию Апанасенковского муниципального района Ставропольского края состава ликвидационной комиссии, а также промежуточного, ликвидационного баланса, передаточного акта (актов) и разделительного баланса (балансов);
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального района Ставропольского края;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

- определение на основании правового акта перечня казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание;
- установление порядка составления, утверждения, ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

4.4. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, от имени Апанасенковского муниципального района осуществляет уполномоченный орган - отдел имущественных и земельных отношений администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края (далее – Отдел имущественных и земельных отношений).

К компетенции Отдела имущественных и земельных отношений относятся следующие вопросы:

- согласование Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления, осуществление изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Отделом образования на приобретение такого имущества;
- согласование передачи имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование или иное распоряжение имуществом;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленные нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

4.5 Исполнительным единоличным постоянно действующим органом управления Учреждения является заведующий Учреждения (далее- заведующий).

4.5.1.Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

Заведующий назначается на должность приказом Отдела образования. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора, срок договора и иное определяется трудовым договором.

Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Отдела образования по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим. Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством.

Заведующий подотчетен непосредственно Отделу образования.

Заведующий в пределах своих полномочий: осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения; организует выполнение решений Учредителя; действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции; выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения; заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения; открывает счета Учреждения; издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения; разрабатывает и утверждает по согласованию с Отделом образования структуру и штатное расписание Учреждения; разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения; 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 должностные инструкции работников Учреждения; ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников; руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу; приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу; осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования; предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством отчеты о деятельности Учреждения; незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения; разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

Заведующий несет ответственность за: руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения; уровень квалификации работников Учреждения; виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей; исполнение муниципального задания; превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

4.6. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников трудового коллектива Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения,
- Педагогический совет Учреждения.

4.6.1. Общее собрание работников трудового коллектива (далее - Собрание).

Собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы в учреждении на дату проведения Собрания.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

Собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива. Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней. Собрания созываются заведующим Учреждения.

Инициаторами собрания могут являться как трудовой коллектив, так и администрация. Собрание из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания.

Председатель ведет собрание трудового коллектива и по итогам Собрания подписывает протокол. Секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

К компетенции Собрания относится:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.
- выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения;
- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников образовательной организации.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения. Каждый член Собрания имеет один голос.

Форма голосования определяется в процессе собрания.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его заведующим Учреждения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.6.2. Управляющий совет - это коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления и управления Учреждением и автономности в вопросах, отнесенных законодательством РФ к самостоятельной компетенции Учреждения. Управляющий совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, то есть воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные Положением об Управляющем совете и настоящим Уставом.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;
- участие в разработке программы развития Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;
- согласование публичного (ежегодного) отчета заведующего о результатах деятельности Учреждения;
- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной и иной приносящей доход деятельности;
- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Управляющего совета Учреждения, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего совета Учреждения. Учредитель может оспорить членство в Управляющем совете Учреждения избранного или кооптированного члена только по признакам нарушения процедур его избрания или кооптации.

Члены Совета избираются сроком на три года. В случае выбытия членов совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Совета, по требованию заведующего, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания Совета считаются правомочными, если на заседаниях Совета присутствовало не менее половины списочного состава его членов.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае, если принятое решение заведующего, требующее согласования с Советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета в случае отсутствия принятия решения Советом по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести вопрос о пересмотре такого решения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.6.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- определение представителей в Управляющий совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;
- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее две трети.

Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.7. Органы управления Учреждением осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего. Вся документация коллегиальных органов управления включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

4.8. Порядок комплектования Учреждения работниками.

4.8.1. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской

деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

4.8.2. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

4.8.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

5.2. Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на:

уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;

защиту от применения методов физического и психического насилия;

условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

право на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса Учреждения;

защищать законные права и интересы воспитанников;

принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

вносить предложения по улучшению учебно-воспитательной работы с воспитанниками, консультироваться с работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения в порядке определенном Уставом;

в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке определенном действующим законодательством, о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и Учреждением, правила внутреннего распорядка Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

посещать родительские собрания, проводимые Учреждением;

соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

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

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы; право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ; право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций; право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами имеющимися в Учреждении; право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом; право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации; право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: право на сокращенную продолжительность рабочего времени; право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

5.7.1. Педагогические работники обязаны: осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений; развивать у воспитанников познавательную активность,

самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни; применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания; учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

5.7.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.8. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.9. Права и полномочия Учреждения определены Федеральным законом, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. Учреждение обязано:

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

создать безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

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

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, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников.

5.11. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Апанасенковского муниципального района Ставропольского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Отдел имущественных и земельных отношений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами закрепляет за Учреждением здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального и иного назначения, на праве оперативного управления.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

6.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.6. Отдел имущественных и земельных отношений вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

6.7. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Отделом имущественных и земельных отношений принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если иное не предусмотрено законодательством.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества при наличии финансирования;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции стоимости хозяйственных работ, услуг. При этом имущество, вновь приобретенное за счет средств бюджета взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.

6.9. Списанное имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, исключается из состава имущества (в том числе в связи с износом) в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

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

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

6.12. Заключение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.13. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, по назначению и его сохранностью, осуществляется в соответствии с порядком, установленным правовыми актами администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

6.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского края и бюджета Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

6.15. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников, осуществляется на добровольной основе целевым назначением в бюджет Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

6.16. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

6.17. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом РФ в органе федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования.

6.18. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной в установленном порядке.

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

6.20. Главным распорядителем бюджетных средств является Отдел образования, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные действующим законодательством.

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

6.22. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товару (работы, услуги), иных договоров.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Апанасенковского муниципального района Ставропольского края отвечает соответственно главный распорядитель бюджетных средств.

6.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Апанасенковский район в порядке, установленном действующим законодательством.

6.24. Ведомственный финансовый контроль Учреждения осуществляется в установленном порядке Отделом образования.

6.25. Контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета Апанасенковского муниципального района Ставропольского края осуществляется органами финансового контроля Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

6.26. В рамках ведения финансово-хозяйственной деятельности Учреждение обязано:

- представлять Отделу образования необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
- согласовывать с Отделом образования структуру управления Учреждением;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
- обеспечивать своих работников и воспитанников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, правовыми актами Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

7.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

7.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

7.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Уполномоченный орган обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на хранение в архив.

7.8. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Устав, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.