

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022601454215 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.11.2023 за ГРН 2232600524891



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 10289711818975D83F158B51EA5CDB99
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Начальник отдела
Действителен: с 29.09.2022 по 23.12.2023

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования
администрации Минераловодского
муниципального округа Ставропольского
края № 1011 от 27.11.2023 г. № 1011/23
» ноября 2023 года



УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного

образовательного учреждения

детский сад № 23 «Антошка»

пос. Новотерский

Минераловодского района

2023 год

Оглавление

| | |
|---|-----------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения | 5 |
| 3. Образовательная деятельность Учреждения | 8 |
| 4. Управление Учреждением..... | 12 |
| 5. Экономика Учреждения..... | 19 |
| 6. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения | 26 |
| 7. Порядок изменения Устава | 27 |

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 «Антошка» (далее – Учреждение), создано на основании постановления главы администрации Ленинского сельсовета Минераловодского района Ставропольского края от 01.07.1998 года № 37 как муниципальное дошкольное учреждение и зарегистрировано в отделе предпринимательства и лицензирования Минераловодской территориальной администрации Ставропольского края за № 1414-15 от 21 августа 1998 года.

1.2. В связи с реализацией Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации Минераловодского муниципального района от 20 апреля 2011 года № 352 «Об утверждении перечня казенных учреждений Минераловодского муниципального района» Учреждение переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Антошка» пос. Новотерский Минераловодского района.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Антошка» пос. Новотерский Минераловодского района.

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад № 23 «Антошка» пос. Новотерский.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес):

357242, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, пос. Новотерский, улица Мира, дом 2.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное.

1.6. Тип Учреждения: казенное.

1.7. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, план финансово-хозяйственной деятельности, печать установленного образца, штампы и бланки со своими реквизитами, имеет официально зарегистрированный сайт.

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

1.10. Учреждение создано с целью воспитания, обучения и развития для детей от 2 месяцев (при наличии условий) до окончания срока образовательных отношений.

1.11. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Минераловодский муниципальный округ Ставропольского края.

1.12. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель). Юридический адрес: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, проспект Карла Маркса, дом 55.

1.13. К компетенции Учредителя относится:

1.13.1. Выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения);

1.13.2. Утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;

1.13.3. Назначение заведующей Учреждения и прекращение ее полномочий;

1.13.4. Заключение, внесение изменений и прекращение (расторжение) трудового договора с заведующей Учреждения;

1.13.5. Формирование и утверждение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

1.13.6. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.13.7. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Минераловодского муниципального округа (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

1.13.8. Внесение предложений Главе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

1.13.9. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

1.13.10. Проведение аттестации заведующей Учреждения;

1.13.11. Внесение предложения Главе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о реорганизации, изменения типа Учреждения;

1.13.12. Внесение предложение Главе Минераловодского муниципального округа Ставропольского края о ликвидации Учреждения;

1.13.13. Согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей заведующей Учреждения;

1.13.14. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа и Совета депутатов Минераловодского муниципального округа.

1.14. Управление имущественных отношений помимо полномочий по согласованию Учредителю, проектов решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия по управлению Учреждением:

1.14.1. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, и Учреждения имущество за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества;

1.14.2. По предложению Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа, подготавливает проект правового акта администрации Минераловодского муниципального округа о создании или ликвидации Учреждения, а также об изменении типа Учреждения и вносит данный проект для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского муниципального округа.

1.15. На момент создания Учреждение не имеет филиалов, представительств, структурных подразделений.

2. Предмет, цели и виды основной деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных Федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов самоуправления полномочиями Минераловодского муниципального округа в сфере дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

- 2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение является:
- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
 - оказание методической, педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
 - выявлять запросы родительского и профессионального сообщества, вовлекать родителей в реализацию образовательной программы, организовать непрерывное психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений, использовать возможности социальной среды, взаимодействовать с социальными институтами;
 - организация реабилитации детей инвалидов при соответствующих условиях.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в Учреждении;
- присмотр и уход за детьми, осваивающими ФОП ДО в Учреждении.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Учреждение может оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом - положением о дополнительных платных образовательных услугах.

2.7. Размер платы для физических и юридических лиц, за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к видам деятельности Учреждения, определяется в порядке, установленном Учреждением.

2.8. Деятельность учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами:

- локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности и организации образовательного процесса, утверждаются заведующей Учреждения по согласованию с Советом ДОУ.
- локальные акты, касающиеся оплаты труда, принимаются с учётом мнения трудового коллектива и профсоюзного органа ДОУ.
- локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности, добровольных имущественных взносов и пожертвований.
- правил внутреннего распорядка воспитанников, программы развития Учреждения, принимаются по согласованию с Советом ДОУ.
- локальные акты, регламентирующие образовательный процесс принимаются решением педагогического совета.

2.9. Организация питания детей возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами, осуществляется в соответствии с примерным 10-ти и дневным меню, разработанным и рекомендованным управлением образования администрации Минераловодского муниципального округа, утверждённым заведующей Учреждения.

2.10. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закреплёнными органами здравоохранения медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за соблюдение санитарно–гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

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

- текущий контроль за состоянием здоровья;
- проведение санитарно – гигиенических, профилактических, оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основании данных о состоянии здоровья, уровня психофизического, моторного развития воспитанников с учетом индивидуальных личностных особенностей воспитанников.

2.11. В учреждении могут организовываться:

- группы общеразвивающей направленности,

- группы кратковременного пребывания дошкольной подготовки (до 3 часов в день) для детей 5-8 лет, не посещающих дошкольное учреждение,
- консультативный пункт для родителей детей, не посещающих дошкольное учреждение.

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.12. За присмотр и уход за ребенком в учреждении с родителями (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется учредителем и отражается в договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за уход и присмотр в Учреждении.

3. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

3.2. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) и до окончания срока образовательных отношений.

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников. Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.6. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно – эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.7. Количество групп в Учреждении согласовывается с Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющих условия для осуществления образовательного процесса.

3.8. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.9. В учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.10. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующей.

3.11. Для осуществления организации образовательной деятельности Учреждение разрабатывает и принимает годовой план Учреждения, расписание и годовой календарный учебный график на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

3.12. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральной образовательной программой, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.13. Образовательная программа может реализовываться в течение всего пребывания детей в Учреждении.

3.14. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.15. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности, и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно – эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.16. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.17. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье, праздничные дни – нерабочие дни, выходные.

3.18. Ежедневный прием проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с

подозрением на заболевание не принимаются, заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.19. После перенесенного заболевания или отсутствия более 5 –и дней (за исключением выходных и праздничных) детей принимают только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.20. За обучающимися (воспитанниками) сохраняются места в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или на период отпусков родителей (законных представителей), независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.21. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.22. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется санитарными правилами.

3.23. Обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой дополнительной образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.25. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестации воспитанников.

Правила приема, порядок и основание перевода и отчисления воспитанников.

3.26. Зачисление детей в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования производится заведующей по результатам комплектования на основании путевки управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.27. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки, заявители обязаны предупредить об этом заведующую и представить справку из учреждения здравоохранения.

3.28. В случае несоблюдения сроков зачисления по результатам комплектования (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболе-

вании ребенка, предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

3.29. Принятое решение о зачислении ребенка является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.30. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

3.31. Заведующая Учреждением при приеме обязана ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Учреждении, режимом функционирования и иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

3.32. Приказ о зачислении ребенка издается заведующей после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

3.33. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.34. Внутри одной льготной категории (внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.35. Дети с ограниченными возможностями, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-педагогической комиссии.

3.36. При получении дополнительного образования по дополнительным образовательным программам Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями), для получения дополнительного образования родители (законные представители) предоставляют заявление.

3.37. Перевод детей из Учреждения в другое Учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей).

3.38. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:
- по инициативе родителей воспитанника (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образова-

тельной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

- по окончании освоения образовательной программы Учреждения и достижения воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального образования;

- по письменному медицинскому заключению о состоянии ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

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

3.39. Отчисление ребенка производится по истечении 2-х недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчисления ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законного представителя ребенка под подпись. При отказе получить уведомление администрация Учреждения оформляет письменный акт об отказе в получении уведомления. Дата составления такого акта является датой официального уведомления о расторжении договора и отчислении ребенка.

4. Управление Учреждением

4.1. Порядок управления деятельностью - управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством РФ, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, настоящим уставом, на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

4.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольного образовательного Учреждения.

4.3. Структура управления.

Административный уровень:

- Учредитель

- Заведующая

Коллегиальный уровень:

- Общее собрание. Профсоюзный комитет

- Педагогический совет

- Родительский комитет

- Совет ДОУ.

4.3.1. Компетенция, права и обязанности руководителя:

- назначение на должность и освобождение от должности заведующей Учреждением после согласования с Главой Минераловодского муниципального

округа, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем;

- заведующая должна иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;

- заведующая Учреждением проходит обязательную аттестацию;

- запрещается занятие должности заведующей лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством;

- на период отпуска и временной нетрудоспособности заведующей ее обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствии таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника Учреждения. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующей согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя;

- заведующая несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующая несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заведующая выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

- осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;

- пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;

- выдает доверенности;

- открывает счета в органах казначейства;

- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;

- налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

- заключает договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- распределяет нагрузку;
- утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- организует прием граждан;
- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- осуществляет руководство работой Учреждения;
- представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- поощряет работников Учреждения и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, осуществляет контроль за реализацией образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу Учреждения, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении;
- отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- разрабатывает и согласовывает программу развития детского сада;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы работников;

- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы учредителя (в том числе финансирование), вступают в силу только после согласования с Учредителем;
- обеспечивает конфиденциальность персональных данных, защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Заведующая в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязана:

- обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить специальную оценку условий труда и оценку профессиональных рисков;
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

4.3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников (далее - собрание), Педагогический совет, Совет ДОУ, Родительский комитет. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

4.3.3. Общее собрание работников Учреждения действует на основании Устава Учреждения, Положения об Общем собрании работников Учреждения.

Функции Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждает план развития Учреждения;
- заслушивает и утверждает отчет заведующей Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- формирует образование совещательных органов Учреждения и прекращение их полномочий;
- обсуждает проекты локальных актов, касающихся интересов работников;
- обсуждает и принимает правила внутреннего трудового распорядка работников;
- заключает коллективный договор с администрацией после согласования с Профсоюзным комитетом;
- решает вопросы, не входящие в исключительную компетенцию Учредителя,
- представляет лучших работников к награждению, поощрению;

Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Решения собрания являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава работников и за него проголосовало более половины присутствующих.

4.3.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательным Учреждением, занимается рассмотрением основных вопросов организации образовательного процесса, касающихся выполнения конституционных прав участников образовательного процесса, внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, социальной поддержки работников и обучающихся, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, решения основополагающих вопросов воспитания и обучения в Учреждении, рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям.

Педагогический совет действует на основании Устава Учреждения, Положении о педагогическом совете и созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Функции педагогического совета:

- обсуждает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению планы работы по педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатов готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников, в том числе сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников другие вопросы образовательной деятельности;
- решает вопросы о рекомендации к различным видам поощрения;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с государственными и общественными организациями;
- решает вопросы о подборе индивидуальных программ сопровождения детей с ОВЗ.

Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Должность председателя Педагогического совета является выборной.

В целях совершенствования образовательной деятельности воспитанников, методической работы, инициативно-творческой деятельности, привлечения родителей (законных представителей) к управлению Учреждением создаются органы, объединяющие педагогов и родителей (законных представителей):

4.3.5. Родительский комитет – постоянно действующий орган самоуправления Учреждения, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения, действует на основании Устава, Положения о Родительском комитете Учреждения.

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его состава.

Функции Родительского комитета:

- содействовать обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывать помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий);
- проводить разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах;
- вносить предложения в план работы Учреждения;
- делегировать родителей в состав Совета ДООУ;
- вносить предложения в Программу развития Учреждения;

- взаимодействовать с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, уклада жизни Учреждения, семейного воспитания;
- оказывать содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвовать в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- оказывать помощь в организации и проведении общих родительских собраний;
- принимать участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса.

4.3.6. Совет ДОУ – является представительным органом самоуправления всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции. Осуществление членами Совета своих функций проводится на безвозмездной основе на основании Устава ДОУ, Положения о Совете ДОУ, приказа руководителя.

Порядок формирования состава Совета ДОУ:

- выборы представителей от педагогических работников - 2 чел, родителей - 2 чел, заведующая (по должности).

Полномочия Совета ДОУ:

- принимать решения по утверждению программы развития ДОУ;
- утверждать учебный план, образовательные программы, режим ДОУ;
- участвовать в распределении стимулирующего фонда;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности;
- рассматривать жалобы и заявления участников образовательного процесса.

4.4. В Учреждении может быть создан профессиональный союз работников Учреждения.

4.5. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждения, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу;
- на разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательной программы;
- на участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (не реже чем 1 раз в 3 года);

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- педагогические работники имеют право не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы использовать длительный отпуск сроком до одного года;
- на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

4.6. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением;
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением;
- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выполнять Устав Учреждения;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении.

5. Экономика Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления администрации Минераловодского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; средства местного и краевого бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

добровольные имущественные взносы и пожертвования; безвозмездные поступления от физических и юридических лиц; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

5.5. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Минераловодского муниципального округа (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.6. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.7. Согласование распоряжение Учреждением движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

5.8. Внесение в администрацию Минераловодского муниципального округа предложений о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

5.9. Внесение администрации Минераловодского муниципального округа предложений об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

5.10. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации законодательством Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа;

5.11. Внесение администрации Минераловодского муниципального округа предложения о реорганизации Учреждения;

5.12. Внесение администрации Минераловодского муниципального округа предложения о ликвидации Учреждения для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в Правительство Ставропольского края;

5.13. Осуществление иных функции и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

Согласование Учреждению распоряжения движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из муниципальной собственности Минераловодского муниципального округа, осуществляется исключительно администрацией Минераловодского муниципального округа. Подготовка проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа по данному вопросу и внесение его на рассмотрение в администрацию Минераловодского муниципального округа осуществляется управлением имущественных отношений на основании согласованных предложений Учредителя и Учреждения в месячный срок со дня получения таких предложений.

5.14. Управление имущественных отношений, помимо полномочий по согласованию Учредителю, проектов решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия по управлению Учреждением:

5.14.1. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа имущество Учреждения за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества;

5.14.2. По предложению Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа, подготавливает проект правового акта администрации Минераловодского муниципального округа о создании или ликвидации Учреждения, а также о создании автономного учреждения Минераловодского муниципального округа или бюджетного учреждения Минераловодского муниципального округа, путем изменения типа Учреждения и вносит данный проект для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского муниципального округа.

5.15. Имущество Учреждения является собственностью Минераловодского муниципального округа.

5.16. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.17. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Минераловодского муниципального округа (в соответствии с муниципальным заданием при наличии) на основе бюджетной сметы.

5.18. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: регулярные и единовременные поступления от учредителя; добровольные имущественные взносы и пожертвования; имущество, закрепленное на праве оперативного управления; средства бюджета Минераловодского муниципального округа.

5.19. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету Учреждения, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

5.20. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств в сфере образования, осуществляется в порядке, установленном администрацией Минераловодского муниципального округа.

5.21. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.22. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.23. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих 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 размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

5.24. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Минераловодского муниципального района отвечает соответственно Учредитель

5.25. Учреждение своевременно направляет объективную информацию для осуществления оперативного бухгалтерского учета в централизованную бухгалтерию администрации Минераловодского муниципального округа.

Учреждение совместно с централизованной бухгалтерией администрации Минераловодского муниципального округа предоставляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

5.26. Учредитель утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

5.27. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется из бюджета Минераловодского муниципального округа на основе бюджетной сметы.

5.28. 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.

5.29. В бюджетной смете Учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения

5.30. В случае наделения руководителя Учреждения правом утверждения бюджетной сметы, в соответствии с порядком утверждения, ее показатели могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.31. Имущество, закрепленное за Учреждением 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.

5.32. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа и настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

5.33. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Фе-

дерации, законодательством Ставропольского края и нормативно-правовыми актами Минераловодского муниципального округа в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

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

5.35. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

5.36. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

5.37. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

5.38. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, за нарушение договорных и налоговых обязательств,
- 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, населения и потребителей продукции,
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и правовыми актами Минераловодского муниципального округа,
- создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности,
- вести статистическую отчетность;

-представлять на утверждение Учредителю Устав учреждения, бюджетную смету;

5.39. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.40. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимает Учредитель.

5.41. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются - руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.56.42. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждением.

5.43. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Учреждению, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющую для нее ценность или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

5.44. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки: оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за деятельностью Учреждения до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.45. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной.

5.46. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется администрацией Минераловодского муниципального округа Ставропольского края по предложению Учредителя.

6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению администрации Минераловодского муниципального округа;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

6.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.7. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

6.9. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения администрацией Минераловодского муници-

пального округа о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

6.10. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и управлением имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.12. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

6.13. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

6.14. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

6.16. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи в Единый государственных реестр юридических лиц.

6.17. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа.

7.2. Устав Учреждения, а также внесенные в него изменения утверждаются приказом Учредителя.

7.3. Устав Учреждения и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством, регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

7.4. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

7.5. Ранее действующая редакция Устава утрачивает юридическую силу.