

СОГЛАСОВАН



приказом отдела имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 18.12.2020 № 24

УТВЕРЖДЕН



постановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края по организационным вопросам от 23.12.2020 № 58-п

СОГЛАСОВАН



приказом отдела имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 21.12.2020

УСТАВ

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Калинка» (новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава муниципального казённого образовательного учреждения детского сада № 4 «Калинка» (далее - учреждение) является новой редакцией Устава муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Калинка» с. Новая Кугульта Труновского муниципального района.

Учреждение переименовано в связи с преобразованием муниципального образования Труновский муниципальный район Ставропольского края в соответствии с Законом Ставропольского края от 31 января 2020 г. № 14-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Труновского муниципального района Ставропольского края, и передаче имущества в собственность Труновского муниципального округа Ставропольского края».

1.2. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Калинка» является правопреемником муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Калинка» с. Новая Кугульта Труновского муниципального района.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Калинка» с. Новая Кугульта Труновского муниципального района является правопреемником Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 4 «Калинка».

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 «Калинка» является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 4 «Калинка».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 4 «Калинка» является правопреемником Государственного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 4 «Калинка» Труновского района.

Имущество учреждения передано из муниципальной собственности с. Новая Кугульта Труновского района (решение Совета депутатов муниципального образования с. Новая Кугульта № 47 от 28.12.2004г) в муниципальную собственность Труновского муниципального района Ставропольского края на основании решения Совета Труновского муниципального района Ставропольского края от 28 декабря 2004 года № 23 «О принятии государственных учреждений образования из государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Труновского муниципального района Ставропольского края».

1.3. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Труновский муниципальный округ Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Труновского муниципального округа Ставропольского края

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1022603022155 в новой редакции
 представлен при внесении в ЕИРЮЛ
 записи от 13.01.2021 за ГРН 2212600004197

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл
 Сертификат: 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
 Владелец: Паршина Светлана Викторовна
 Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
 Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021

2020 г

осуществляет администрация Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - учредитель).

Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел образования).

Функции и полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел), в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

Главным распорядителем бюджетных средств учреждения является отдел образования.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, учреждение заключает в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.4. Полное наименование учреждения: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Калинка».

Сокращенное наименование: МКДОУ д/с № 4 «Калинка».

Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

По решению учредителя тип учреждения может быть изменен.

1.5. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Место нахождения (юридический и фактический адрес) учреждения: 356189, Российская Федерация, Ставропольский край, Труновский район, село Новая Кугульта, улица Гагарина, 24.

Адрес сайта в сети Интернет: [http:// kalinka4.caduk.ru.\](http://kalinka4.caduk.ru/)

Адрес электронной почты в сети Интернет: calinka4@yandex.ru

Почтовый адрес: 356189, Российская Федерация, Ставропольский край, Труновский район, село Новая Кугульта, улица Гагарина, 24.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, открытые в

соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штампы, бланки и имущество, на праве оперативного управления, находящееся в муниципальной собственности Труновского муниципального округа, необходимое для осуществления своих функций. Учреждение не имеет права открывать расчетные счета в коммерческих организациях.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, быть истцом, ответчиком, третьим лицом в судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Права юридического лица учреждения в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, ведется в учреждении на основании лицензии (бессрочно).

1.10. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством в области образования Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа, приказами начальника отдела образования, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности учреждения, и документы, регламентирующие функционирование учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и настоящим Уставом.

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

2.3. Основной целью деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, а так же осуществление присмотра и ухода за детьми. Учреждение в соответствии с законодательством об образовании реализует также дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. 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 предусмотрена в настоящем Уставе.

Учреждение вправе осуществлять виды платных услуг и приносящей доход деятельности при условии соответствия целям деятельности учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, и не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета:

2.5.1. Проведение общественно-значимых мероприятий в сфере дошкольного образования (конференций, семинаров, выставок, конкурсов), культурно-массовых и физкультурно-спортивных мероприятий.

2.5.2. Осуществление консультирования и информационного обслуживания.

2.5.3. Оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе), в том числе за плату, за пределами общеобразовательных программ, финансируемых за счет бюджетных средств.

2.6. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.7. Учреждение свободно в определении содержания образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.8. Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующую деятельность, относящуюся к его компетенции:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка;
2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности учреждения, оборудование помещений в соответствии с требованиями нормативных документов, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания учреждения;
5) прием на работу работников, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

6) разработка и утверждение образовательных программ учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;

8) прием воспитанников в учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в учреждении об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

11) проведение самообследования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством;

15) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций и семинаров;

16) создания и ведения официального сайта учреждения в сети Интернет;

17) обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников учреждения.

2.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения. За нарушение или незаконное

ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Содержание и организация образовательной деятельности.

2.11.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми раннего возраста до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Обучение и воспитание в учреждении осуществляется на русском языке.

2.11.2. Содержание образования в учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.11.3. Образовательные программы могут реализоваться учреждением самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения воспитанниками образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, с которыми учреждение заключает договор о сетевой форме реализации образовательных программ.

2.11.4. Реализация образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

При реализации образовательных программ в учреждении обеспечивается:

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

2) поддержка инициативы воспитанников в различных видах деятельности;

3) построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого воспитанника, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования, чем обеспечивается индивидуализация дошкольного образования;

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

5) сотрудничество учреждения с семьей;

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

7) формирование познавательных интересов и познавательных действий воспитанников в различных видах деятельности;

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

9) учет этнокультурной ситуации развития детей воспитанников.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

2.11.5. Учреждение помимо реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляет также присмотр и уход за воспитанниками.

2.11.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в учреждении осуществляется в группах.

Группы учреждения имеют общеразвивающую направленность, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от двух месяцев до трех лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от двух месяцев до окончания образовательных отношений.

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.

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

2.11.7. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

2.11.8. Режим работы групп учреждения, режим дня, расписание учебных занятий, устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни, а также групп кратковременного пребывания (от трех до пяти часов в день).

2.12. Охрана здоровья воспитанников.

2.12.1. В учреждении осуществляются мероприятия, направленные на охрану здоровья воспитанников:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организация питания воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- 3) определение оптимальной образовательной нагрузки, режима учебных занятий в соответствии с санитарными нормами и требованиями;
- 4) пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 5) организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 6) прохождение воспитанниками в соответствии с действующим законодательством периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 7) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в учреждении;
- 8) профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении в порядке, установленном действующим законодательством;
- 9) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников.

2.12.2. Мероприятия, направленные на охрану здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляются учреждением.

2.12.3. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют медицинские учреждения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.13. Прием в учреждение для получения образования.

2.13.1. Прием в учреждение для получения образования проводится на принципах равных условий приема, на общедоступной основе.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются для получения образования по адаптированной образовательной программе

дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Труновского муниципального округа.

Получение дополнительных платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.13.2. Прием в учреждение для получения дошкольного образования, присмотра и ухода может осуществляться при достижении детьми возраста двух месяцев при наличии соответствующих условий.

2.13.3. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников определяются локальным актом учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.13.4. Наполняемость групп детей зависит от возраста детей и их состояния здоровья и не превышает норм, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.14. Прекращение образовательных отношений.

2.14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения после получения образования соответствующего уровня (завершения обучения) либо досрочно по следующим основаниям:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения;
- 3) по инициативе учреждения, осуществляющего образовательную деятельность в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение.

2.14.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего учреждения об отчислении воспитанника из учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

2.15. Участники образовательных отношений.

2.15.1. Участниками образовательных отношений в учреждении являются педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

К обучающимся относятся: воспитанники-лица, осваивающиеся основную образовательную программу дошкольного образования.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

2.15.2. Отношения учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников строятся на основе договоров об образовании, заключенных между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Договоры об образовании оформляются в двух экземплярах: один остается в учреждении, второй – у родителей (законных представителей) воспитанников.

Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством и договором об образовании.

2.15.3. К работникам учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

Правовой статус вспомогательного персонала закреплен в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Трудовые отношения работника и учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Управление учреждением осуществляют:

- 1) учредитель;
- 2) собственник имущества, в пределах своих полномочий;
- 3) заведующий учреждением;
- 4) совет образовательного учреждения;
- 5) общее собрание работников учреждения;
- 6) педагогический совет учреждения;
- 7) родительский комитет.

3.3. Компетенция учредителя:

3.3.1. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия в установленном порядке:

- 1) согласовывает назначение и освобождение от занимаемой должности руководителя учреждения;
- 2) утверждает Устав и вносимые в него изменения;
- 3) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;
- 4) осуществляет контроль за деятельностью учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа;

5) по предложению отдела образования, если иное не предусмотрено законодательством Ставропольского края и Труновского муниципального округа, принимает решение о создании или ликвидации учреждения, а также о создании бюджетного или автономного учреждения Труновского муниципального округа;

6) осуществляет иные функции и полномочия учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

3.1.2. Отдел образования осуществляет следующие функции и полномочия учредителя в установленном порядке:

1) согласовывает Устав учреждения и вносимые в него изменения, и другие документы в соответствии с действующим законодательством;

2) назначает руководителя (далее - заведующий) учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с учредителем;

3) заключает и прекращает трудовой договор с заведующим учреждением;

4) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) согласовывает распоряжение учреждением движимым и недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

7) вносит в отдел предложение о закреплении за учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

8) вносит в отдел предложения об изъятии из оперативного управления учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

9) осуществляет контроль за деятельностью учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа;

10) проводит аттестацию заведующего учреждением;

11) согласовывает создание и ликвидацию филиалов учреждения, открытие и закрытие его представительств;

12) вносит учредителю предложение о реорганизации учреждения;

13) вносит учредителю предложение о ликвидации учреждения;

14) вносит учредителю предложения о создании бюджетного учреждения путем изменения типа казенного учреждения или о создании автономного учреждения путем изменения типа казенного учреждения;

15) устанавливает заведующему учреждением размер компенсационных и стимулирующих выплат в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа;

16) осуществляет согласование штатного расписания учреждения;

17) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа и настоящим Уставом.

3.4. Отдел осуществляет функции и полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за учреждением в установленном порядке:

1) согласовывает Устав учреждения и вносимые в него изменения;

2) согласовывает проекты муниципальных правовых актов Труновского муниципального округа по вопросам создания, реорганизации, ликвидации учреждения;

3) устанавливает и изменяет подведомственность учреждения (осуществляет передачу в ведение другого органа администрации муниципального округа, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в соответствии с согласованными предложениями учредителя и органа администрации муниципального округа, в ведение которого предлагается передать учреждение;

4) закрепляет по согласованию с отделом образования имущество за учреждением на праве оперативного управления, если иное не установлено муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

5) согласовывает распоряжение имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, за исключением сделок, связанных с отчуждением муниципального имущества, или в результате которых может возникнуть право на отчуждение муниципального имущества;

6) согласовывает сдачу в аренду имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

7) осуществляет контроль за деятельностью учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа;

8) осуществляет иные функции и полномочия собственника, установленные муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

3.5. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.6. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью учреждения, в том числе:

1) без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени учреждения как юридическое лицо в пределах бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе подписывает доверенности, платежные и иные документы;

3) от имени Труновского муниципального округа заключает и оплачивает муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств с учетом принятых и неиспользованных обязательств;

4) от имени учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

5) открывает лицевые счета в соответствующих органах;

6) от имени учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды;

7) представляет отделу образования предложения о внесении изменений в настоящий Устав;

8) принимает и увольняет работников учреждения, осуществляет расстановку кадров и распределение должностных обязанностей;

9) утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, должностные инструкции работников учреждения;

10) от имени учреждения заключает коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

11) 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;

12) осуществляет прием детей в учреждение и распределение детей по группам в порядке определенном действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Уставом;

13) создает в учреждении необходимые условия для организации питания детей, работы медицинского работника, осуществляет контроль за его деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения;

14) осуществляет внутри садовый контроль;

15) утверждает расписание непосредственно образовательной деятельности, инструкции, планы текущей и перспективной работы учреждения;

16) издает локальные нормативные акты в рамках своей компетенции;

17) приостанавливает решения общего собрания работников учреждения в случае их противоречия действующему законодательству;

18) рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

19) предоставляет учредителю и общественности отчеты о деятельности учреждения;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа и настоящим Уставом.

3.7. Права и обязанности заведующего учреждением, а также основания для прекращения трудового договора, регламентируются трудовым договором и настоящим Уставом.

3.7.1. Заведующий учреждением имеет право:

1) на поощрение за добросовестный и эффективный труд, выплату стимулирующих выплат, в порядке и на основании, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда;

2) досрочно расторгнуть свой трудовой договор, предупредив об этом отдел образования в письменной форме не позднее, чем за один месяц;

3) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5) на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливается законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

3.7.2. Заведующий учреждением обязан:

1) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением муниципальных услуг, выполнением работ;

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

3) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

5) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности учреждения;

6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;

7) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения;

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

9) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;

10) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников и детей учреждения;

11) проходить аттестацию и медицинские осмотры в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа;

12) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа и настоящим Уставом.

3.7.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего учреждением, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется отделом образования.

3.7.4. Заведующий учреждением несет ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных ассигнований, принятых бюджетных обязательств, сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения, с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Труновского муниципального округа и настоящего Устава, в том числе неэффективное или нецелевое его использование;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности учреждения;

4) непредставление или представление несвоевременных, недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации) в органы исполнительной власти и органам местного самоуправления Труновского муниципального округа, в том числе не размещение информации на официальном сайте Российской Федерации, в порядке определенном Министерством финансов Российской Федерации;

5) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции учреждения;

6) невыполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов учреждения, распорядительных документов учредителя, муниципальных правовых актов Труновского муниципального округа, настоящего Устава;

7) нарушение в процессе осуществления деятельности учреждения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;

8) отсутствие и (или) несвоевременное оформление (переоформление) лицензии, на право ведения образовательной деятельности, а также за нарушения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности;

9) жизнь, здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;

10) полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. Порядок возмещения ущерба заведующим учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

12) кредиторскую задолженность и иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7.5. Наличие вышеперечисленных фактов, является дополнительным основанием для расторжения трудового договора с заведующим учреждением по инициативе отдела образования.

3.8. Разграничение полномочий между заведующим учреждением и коллегиальными органами управления учреждения определяется настоящим Уставом.

3.9. Компетенция совета образовательного учреждения, порядок его формирования и срок полномочий.

3.9.1. Совет образовательного учреждения (далее – совет) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, в него входят родители (законные представители) воспитанников, работники учреждения, представители учредителя

3.9.2. Совет формируется открытым голосованием из представителей, избранных от каждой категории участников образовательных отношений по равной квоте 3 человека с правом решающего голоса.

Порядок избрания совета: члены совета из числа работников учреждения избираются на общем собрании работников учреждения; члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на заседании родительского комитета.

Кроме избранных членов совета, в его состав с правом голоса входят:

- заведующий учреждением;

- председатель первичной профсоюзной организации учреждения;

- представитель учредителя (по согласованию).

3.9.3. Совет избирается сроком на 2 года. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания и подписывает его решения и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Заведующий учреждением является членом по должности, но не может быть избран председателем совета.

Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Внеочередное заседание совета проводится по требованию одной трети его состава, родительского комитета, общего собрания работников, заведующего учреждением.

Представители, избранные в совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых были равным образом, представлены все категории членов совета.

3.9.4. К компетенции совета относятся:

1) определение основных направлений развития учреждения;

2) утверждение части образовательной программы, формируемой участниками образовательного процесса (по представлению заведующего учреждением после принятия на педагогическом совете);

3) утверждение программы развития учреждения;

4) заслушивание отчетов заведующего учреждением, старшего воспитателя;

5) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

6) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и административных работников учреждения;

7) контроль целевого расходования финансовых средств учреждения.

3.10. Компетенция общего собрания работников учреждения, порядок его формирования и срок полномочий.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников образовательного учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном учреждении.

3.10.1. Общее собрание работников учреждения руководствуется в своей деятельности положением об общем собрании работников учреждения, а также действующим законодательством Российской Федерации.

3.10.2. Основными задачами общего собрания работников учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения.

3.10.3. Общее собрание работников учреждения:

рассматривает и принимает Устав учреждения, изменения и дополнения в него;

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает правила внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения.

3.10.4. Общее собрание работников учреждения формируется из числа всех работников учреждения.

Общее собрание работников учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников учреждения.

В целях ведения собрания общее собрание работников учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет его решения.

Решение общего собрания работников учреждения принимается открытым голосованием и принимается большинством голосов присутствующих.

Заседания общего собрания работников учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

3.11. Компетенция педагогического совета учреждения, порядок его формирования и срок полномочий.

3.11.1. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности положением о педагогическом совете учреждения, а также действующим законодательством Российской Федерации.

3.11.2. Компетенция педагогического совета учреждения:

утверждение образовательных программ учреждения;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.11.3. Членами педагогического совета учреждения являются все педагогические работники учреждения, заведующий учреждением, его заместители.

Председатель и секретарь педагогического совета учреждения избирается из состава педагогических работников учреждения сроком на 1 год.

Организационной формой работы педагогического совета учреждения являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета учреждения, но не реже четырех раз в течение года.

Внеочередное заседание педагогического совета учреждения созывается председателем педагогического совета учреждения.

Заседание педагогического совета учреждения считается правомочным, если на нем присутствует $\frac{2}{3}$ от общего числа членов педагогического совета учреждения.

Решение педагогического совета учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета учреждения.

Решение педагогического совета учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета учреждения.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета учреждения заносятся в протокол заседания.

Книга протоколов заседаний педагогического совета учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего учреждением и печатью учреждения и хранится в делах учреждения

постоянно.

3.12. Постоянно действующим органом коллегиального управления является родительский комитет учреждения.

3.12.1. В состав родительского комитета учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы учреждения.

3.12.2. Родительский комитет учреждения избирает из своего состава: председателя, который выполняет функции по организации работы комитета, проводит его заседания и подписывает его решения; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений комитета.

Председатель и секретарь избираются путем голосования сроком на 2 года и выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель родительского комитета учреждения является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

3.12.3. Родительский комитет учреждения работает по плану и регламенту, согласованным с заведующим учреждением.

3.12.4. Родительский комитет учреждения правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины состава, решения принимаются простым большинством голосов.

3.12.5. Родительский комитет учреждения создается в целях содействия семье и учреждению в вопросах воспитания и развития детей:

1) способствует укреплению связи семьи, учреждения в целях обеспечения единого образовательного процесса и повышения результативности образовательного процесса;

2) оказывает помощь семье и учреждению в создании необходимых условий для воспитания, привития детям навыков самообслуживания, приобщения их к здоровому образу жизни;

3) привлекает всех родителей к активному участию в жизни группы и учреждения, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий;

4) принимает участие в повышении педагогической культуры родителей (законных представителей);

5) пропагандирует среди родителей (законных представителей) воспитанников положительный опыт семейного воспитания;

6) способствует повышению ответственности у родителей (законных представителей) воспитанников выполнения ими обязанностей по воспитанию детей;

7) способствует охране и укреплению здоровья детей.

3.12.6. Компетенция родительского комитета учреждения:

1) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

2) координация деятельности групповых родительских комитетов;

3) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

4) содействие в проведении мероприятий в учреждении;

5) участие в подготовке учреждения к новому учебному году;

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

7) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций учреждения;

8) взаимодействие с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики безнадзорности среди воспитанников, жестокого обращения с детьми.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Труновского муниципального округа и закреплено за ним на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия учредителя.

4.3. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа порядке в соответствии с целями своей деятельности и назначением данного имущества право распоряжения имуществом путем его передачи в аренду, безвозмездное пользование, а также иного распоряжения данным имуществом, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования им третьим лицам.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

1) эффективно использовать имущество;

2) использовать имущество строго по назначению;

3) обеспечивать сохранность имущества;

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.5. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иных формах являются:

1) бюджет Труновского муниципального округа;

2) другие не запрещенные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края поступления.

4.6. 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.

4.7. Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законами, и в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

4.8. Учреждение вправе сдавать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование с предварительного согласия учредителя в порядке установленном пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 124-ФЗ). Заключение договора аренды, безвозмездного пользования имуществом, закрепленным за учреждением, предшествует оценке последствий принятия решения о заключении договоров аренды закрепленных за ним имущественных объектов муниципальной собственности договоров безвозмездного пользования такими имущественными объектами (далее – оценка последствий принятия решения).

Проведение оценки последствий принятия решения осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 124-ФЗ, законодательством Ставропольского края нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 124-ФЗ социальная инфраструктура для детей - система объектов (зданий, строений, сооружений), необходимых для жизнеобеспечения детей, а также организацией независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, которые оказывают социальные услуги населению, в том числе детям, и деятельность которых осуществляется в целях обеспечения полноценной жизни, охраны здоровья, образования, отдыха и оздоровления, развития детей, удовлетворения их общественных потребностей.

Договор аренды не может быть заключен, если в результате проведенной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор может быть заключен, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых им услуг, а также если сдача в аренду такого имущества осуществляется:

- 1) для достижения Уставных целей;
- 2) в целях рационального использования имущества;
- 3) в целях обеспечения бытовых нужд работников учреждения, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.9. Имущество учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного

управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого учредителем принято решение о закреплении его за учреждением, возникает у учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа не предусмотрено иное.

4.11. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению из бюджета Труновского муниципального округа, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

4.12. Заключение сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях», осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.13. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, по назначению и его сохранностью осуществляет отдел.

4.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

4.15. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется за счет средств бюджета Труновского муниципального округа на основе бюджетной сметы учреждения, утверждаемой в порядке, устанавливаемом учредителем.

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.

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

Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

4.16. Отдел образования в отношении учреждения является главным

распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения, оформляет разрешение на осуществление учреждением приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

4.17. Доходы, полученные учреждением от оказания им платных услуг (выполнения работ), от иной приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Труновского муниципального округа и переданного в оперативное управление учреждению, зачисляются в бюджет Труновского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

4.18. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Труновского муниципального округа, производится от имени Труновского муниципального округа 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.

4.19. В случае уменьшения учреждению учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, учредитель должен обеспечивать согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене, и (или) срокам их исполнения, и (или) по количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Труновского муниципального округа отвечает соответственно учредитель.

4.20. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

4.21. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке,

обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

4.22. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.23. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения осуществляется учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, федеральными законами и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.1.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации учреждения принимается администрацией муниципального округа Ставропольского края в порядке, установленном органами местного самоуправления Труновского муниципального округа.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

5.1.2. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации учреждения, включая критерии этой оценки (по типу данного учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

5.1.3. При реорганизации учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

5.2. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

5.2.1. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, и иных разрешительных документов, выданных учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

5.2.2. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Ликвидация учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном нормативно-правовыми актами администрации Труновского муниципального округа, по решению суда.

5.3.1. В случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования или приостановления деятельности его лицензии учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.3.2. При ликвидации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

5.3.3. Имущество ликвидируемого учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Труновского муниципального округа и направляется на цели развития образования в установленном законом порядке.

5.3.4. При ликвидации документы учреждения передаются в архивный отдел администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

5.3.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.3.6. При ликвидации и реорганизации учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обеспечиваются права и законные интересы его работников.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальными нормативными актами учреждения регламентируются правила приема воспитанников для получения дошкольного образования, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и вопросы организации образовательного процесса в учреждении.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.4. 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.

6.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение Совета образовательного учреждения, родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа и подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.2. По всем вопросам, неурегулированным настоящим Уставом, учреждение руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Устав вступает в силу со дня его регистрации. После регистрации новой редакции Устава, предыдущая редакция утрачивает силу.