

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024402434088 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.12.2024 за ГРН 2244400156977



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации
Октябрьского муниципального округа
Костромской области

23 декабря 2024 г. № 160-а

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения

детский сад «Сказка»

Октябрьского муниципального округа Костромской области

(новая редакция)

2024 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» Октябрьского муниципального округа Костромской области является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, обеспечивающей развитие, воспитание и обучение, а также присмотр, уход и оздоровление детей, создающей условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» Октябрьского муниципального округа Костромской области (далее - Учреждение) действует на основании Устава.

Устав является основным нормативно-правовым актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения, утверждается Учредителем и регистрируется в установленном порядке.

Изменения и дополнения утверждаются Учредителем, в установленном действующим законодательством порядке.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Октябрьский муниципальный округ Костромской области (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Октябрьского муниципального округа Костромской области.

Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области (далее - Отдел образования), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» Октябрьского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование - МДОУ детский сад «Сказка» с. Боговарово. Сокращённое наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

Организационно-правовая форма - муниципальное казённое учреждение.

Тип Учреждения в соответствии с Гражданским Кодексом - казённое.

Форма собственности - муниципальная.

Тип образовательной организации в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ - дошкольная образовательная организация.

Вид реализуемой образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования.

1.5. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.6. Учреждение имеет наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Костромской области для учета средств, поступающих Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и другие реквизиты.

1.7. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении правовой, образовательной, научной, административной, финансово-экономической и финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных

нормативных актов и руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, нормативно-правовыми актами Октябрьского муниципального округа Костромской области и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика без доверенности.

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

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.10. Юридический адрес Учреждения: 157780, Костромская область, Октябрьский район, с. Боговарово, ул. Школьная, д. 12-а.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение функционирует в режиме полного дня (10,5 часов пребывания).

Часы работы: с 7-30 до 18-00 часов; продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Выходные дни: суббота, воскресенье; нерабочие, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.13. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности политических партий, общественно-религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в

информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение создано в целях реализации конституционных прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

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

б) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника;

в) формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни;

г) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;

д) формирование предпосылок учебной деятельности;

е) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

а) реализация образовательных программ дошкольного образования;

б) присмотр и уход за детьми.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является: дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности,

классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

- образование дошкольное.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение, помимо основного вида деятельности, вправе осуществлять следующие виды деятельности, классифицированные в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

- образование дополнительное детей и взрослых.

Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья.

2.6. Виды деятельности, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, Учреждение осуществляет только после получения соответствующей лицензии.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних, поступающих в ДООУ, со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3. Компетенции Учреждения.

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законодательством и Уставом Учреждения.

3.2. Учреждение при реализации образовательных программ свободно в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Учреждении, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, 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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждением, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) определение учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

10) поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

11) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

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

16) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

17) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

18) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

19) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность;

3.5. 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 возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки воспитанников, а также безопасные условия их воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За 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 образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

3.8. Для реализации основных целей и задач Учреждение имеет право заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для своих нужд в рамках Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

4. Компетенция Учредителя.

4.1. Контролирует реализацию Учреждением уставных целей и задач;

4.2. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области и Октябрьского муниципального округа Костромской области;

4.3. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

4.4. Контролирует Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

4.5. Утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в порядке, установленном администрацией Октябрьского муниципального округа Костромской области;

4.6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями;

4.7. Согласовывает порядок распоряжения особо ценным движимым имуществом;

4.8. Согласовывает порядок распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

4.9. Устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.10. Готовит предложения и проекты постановлений о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения;

4.11. Назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

4.12. Рассматривает предложения заведующего Учреждением о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

4.13. Предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

4.14. Принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.15. Заключает и расторгает трудовой договор с заведующим Учреждением;

4.16. Утверждает правовые акты о выплатах стимулирующего и компенсационного характера заведующему Учреждением;

4.17. Координирует и контролирует процедуру приема воспитанников в Учреждение;

4.18. Согласовывает Программу развития Учреждения;

4.19. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области и Октябрьского муниципального округа Костромской области.

5. Образовательные программы.

5.1. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе традиционными российскими духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

5.2. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если законодательством не установлено иное.

5.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

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

5.5. Программы реализуются через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

5.6. Освоение Программ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

5.7. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

5.8. Учреждение имеет право осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам и оказывать дополнительные образовательные услуги.

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

5.9. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

5.10. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

6. Основные характеристики организации образовательного процесса.

6.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

6.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

6.4. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Учреждение получает с момента выдачи ему лицензии.

6.5. Форма обучения в Учреждении – очная.

6.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - Группа). Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую или комбинированную направленность.

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

6.7. В Учреждении допускается организация иных форм дошкольного образования, деятельность которых регулируется соответствующими локальными нормативно-правовыми актами.

6.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

6.9. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с Основной образовательной программой и Режимом занятий воспитанников.

6.10. Длительность пребывания воспитанников в группах – 10,5 часов. Продолжительность учебного года устанавливается с 01 сентября по 31 мая. Летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа.

6.11. Образовательная деятельность и режим дня воспитанников осуществляются в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

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

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет учреждение здравоохранения, для которого Учреждение обязано безвозмездно предоставлять помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

6.13. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по санитарным нормам и правилам. Питание осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым Учреждением и примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания.

6.14. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

6.15. Учреждение организует методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам дошкольного воспитания детей.

7. Комплектование Учреждения.

7.1. Прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице отдела образования администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

7.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

а) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

7.4. Для зачисления в ДОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ,

подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

7.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

7.6. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.

7.7. При приеме детей в Учреждение, необходимо ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписание Договора об образовании является обязательным для той и другой стороны.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

7.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.10. Ребенок зачисляется в Учреждение приказом заведующего.

7.11. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка).

7.12. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

б) в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДООУ;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

г) по медицинским показаниям.

7.13. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДООУ об отчислении.

7.14. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, устанавливается Постановлением администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

8. Управление Учреждением.

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

8.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Родительский комитет.

8.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Общее собрание работников - коллегиальный орган управления Учреждения, состоящий из всех членов трудового коллектива. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.

Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов сотрудников Учреждения.

Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, заведующий, первичная профсоюзная организация или не

менее одной трети работников Учреждения, а в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Руководство Общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель Общего собрания работников Учреждения, организационное обеспечение работы осуществляет секретарь Общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь избираются открытым голосованием сроком на 3 (Три) календарных года и выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение Общего собрания является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

Функции Общего собрания:

1) Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.

2) Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению Программы развития Учреждения.

3) Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Устава Учреждения с внесением изменений и дополнений в Устав, Положения об Учреждении, а также других Положений и локальных актов.

4) Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

5) Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников.

6) Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7) Обсуждение и рекомендация к утверждению Положения об оплате труда и стимулировании работников Учреждения.

8) Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции.

9) Заслушивание отчетов заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

10) Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

11) В рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, в Департамент образования и науки Костромской области и отдел образования администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области, органы прокуратуры, общественные объединения.

17) Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения.

8.6. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год.

На установочном заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год, кандидатуры, которых утверждает заведующий Учреждением своим приказом.

Председатель организует и планирует работу Совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

Секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания Педагогического совета возглавляет заведующий Учреждением.

В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний Педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом.

Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

Основные задачи и функции Педагогического совета:

1) Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, региональной, политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности;
- разработка основной образовательной программы Учреждения;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность Учреждения;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2) Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;

- принимает решения о переводе детей из Учреждения в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников ДООУ и Уставом ДООУ.

8.7. Родительский комитет является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления Учреждения, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в Учреждении на основании Положения о Родительском комитете и Устава Учреждения, правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.

В состав Родительского комитета входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы детского сада. Представители в Родительский комитет ДООУ избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

Из своего состава Родительский комитет ДООУ избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Родительский комитет Учреждения осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с заведующим Учреждением.

Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании.

Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по Учреждению

Целью Родительского комитета является обеспечение постоянной и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

Основными задачами Родительского комитета являются:

1) Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников Учреждения;

- в организации и проведении досуга детей.

2) Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Функции Родительского комитета:

1) Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).

2) Координирует деятельность родительских советов групп Учреждения.

3) Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

4) Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения об их правах и обязанностях.

5) Осуществляет контроль медицинского обслуживания и организации качества питания детей совместно с администрацией Учреждения.

6) Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательной деятельности в Учреждении.

7) Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

8) Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

9) Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников Учреждения и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.

10) Принимает участие в подготовке Учреждения к новому учебному году

11) Родительский комитет Учреждения рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим

Положением к компетенции Комитета, по поручению заведующего Учреждением.

12) Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

13) Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, режиму дошкольной жизни.

14) Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

15) Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждением по вопросам организации и проведения мероприятий в Учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

9. Воспитанники и их родители (законные представители).

Их права и обязанности.

9.1. Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования с одновременным нахождением в Учреждении;

9.2. Воспитанникам предоставляются академические права на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2) обучение по индивидуальному учебному плану;

3) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном законодательством;

5) пользование в порядке, установленном локальными нормативно-правовыми актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

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

7) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой деятельности;

8) иные академические права, предусмотренные законодательством.

9.3. Воспитанники обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу;

2) выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанниками;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать в нем чистоту и порядок;

6) с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у воспитанников трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда.

9.4. Иные обязанности воспитанников, не предусмотренные п.9.3 устанавливаются иными федеральными законами, договором об образовании.

9.5. Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам Учреждения не допускается.

9.6. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины и правил поведения в Учреждении, осуществляется работниками Учреждения.

9.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

9.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

2) знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

4) защищать права и законные интересы воспитанников;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

6) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом;

7) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

9.9 . Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативно-правовых актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

9.10. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются законодательством, договором об образовании (при его наличии).

9.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством, родители (законные представители)

несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.12. В целях защиты прав своих детей, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в Учреждение обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

9.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и , работников Учреждения.

9.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников

образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

9.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.16. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Родительского комитета, а также представительных органов работников Учреждения.

10. Трудовые отношения с работниками Учреждения.

Их права и обязанности.

10.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется Трудовым договором и Уставом Октябрьского муниципального округа Костромской области.

10.3. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

10.4. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя устанавливаются Учредителем.

10.5. Должностные обязанности заведующего Учреждением, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству.

10.6. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения.

10.7. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, нормативно-правовыми актами Октябрьского муниципального округа Костромской области, настоящим Уставом и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

10.8. Заведующий Учреждением:

1) В пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом принимает локальные нормативно-правовые акты – приказы и распоряжения Учреждения, содержащие нормы, регулирующие организацию деятельности Учреждения, образовательные отношения, по основным вопросам

организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Общего Собрания работников Учреждения и Родительского комитета.

2) Отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Учреждения бюджетных средств; достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета; своевременное составление и представление в орган, исполняющий бюджет, бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств; утверждение смет доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений; соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг при утверждении смет доходов и расходов; эффективное использование бюджетных средств,

3) Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.

4) Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества.

5) Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

6) Устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской

Федерации, Костромской области и Октябрьского муниципального округа Костромской области;

7) Заключает с работниками трудовые договоры, назначает им оклады и условия оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

8) Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

9) Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

10) Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

11) Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Костромской области, нормативными правовыми актами Октябрьского муниципального округа Костромской области, нормативными правовыми актами учредителя и Трудовым договором.

10.9. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников в соответствии с законодательством предоставляются заведующему Учреждением: заведующий Учреждением, проживающий и работающий в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление мер социальной поддержки, в соответствии с законодательством. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки руководителям муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации.

10.10. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждением. Заведующий Учреждением обязан принимать относящиеся к компетенции Учреждения меры для защиты прав

участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

10.11. Трудовой договор с заведующим Учреждения может быть расторгнут по инициативе Учредителя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей следующие предельно допустимые значения:

а) по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками Учреждения (за исключением депонированных сумм) - два календарных месяца подряд;

б) по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством, - три календарных месяца подряд;

в) превышение кредиторской задолженности над активами баланса Учреждения, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге), в течение трех календарных месяцев подряд.

10.12. В период отсутствия заведующего Учреждением (отпуск, по болезни), его замещает старший воспитатель.

10.13. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

Заработная плата выплачивается работнику Учреждения за выполнение им трудовой функции, предусмотренной трудовым договором.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается на основании отдельного договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.14. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено законодательством.

10.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления

педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

10.17. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

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

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными нормативно-правовыми актами.

10.18. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная и воспитательная работа, в том числе индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных,

спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

10.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

10.20. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

10.21. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения, программы воспитания;

2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к

культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

5) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

12) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

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

10.23. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

10.24. Иные работники Учреждения:

1) В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности работников сферы научного обслуживания, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2) Право на занятие должностей, предусмотренных ч.1 п.10.23, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3) Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в части ч.1 п.10.23 устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами

внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

10.25. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано представлять справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

10.26. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.27. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

11. Локальные нормативные акты Учреждения.

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанника, порядок оформления возникновения, приостановления и

прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

11.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: Устав, Положения, Правила, инструкции, приказы, Программы, планы, договоры, иные локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации, принятые в пределах компетенции Учреждения.

11.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

11.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Родительский комитет в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

11.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

11.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

12. Делопроизводство, учет и отчетность в Учреждении.

Контроль деятельности Учреждения.

12.1. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

Отчеты о выполнении муниципального задания, иные отчеты о деятельности Учреждения представляются Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

12.3. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

12.4. Учреждение ведет делопроизводство в порядке, определенном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами технического регулирования, нормативно-правовыми актами Октябрьского муниципального округа Костромской области.

12.5. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Октябрьского муниципального округа Костромской области осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной с сектором по делам архивов. Учреждение организует работу архива организации для временного хранения документов Учреждения до передачи их в муниципальный архив.

Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.6. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

12.7. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляет отдел по экономике и имущественным отношениям администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

12.8. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения заведующим заключенного с ним трудового договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава осуществляет отдел образования администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

12.9. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляют отдел финансов администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

12.10. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации и документов, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом от 12 января 1996 года N7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

13. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

Учреждения

13.1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

а) имущество, являющееся муниципальной собственностью Октябрьского муниципального округа Костромской области, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

б) денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также поступления от приносящей доходы деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих поступлений имущество. Указанное имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения;

в) земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

13.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества. На имущество, закрепленное по решению Учредителя за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, Учреждение приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в установленном порядке. С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

13.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

13.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "о некоммерческих организациях».

13.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

13.6. Деятельность Учреждения, связанная с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности в соответствии с законодательством, осуществляется в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание формируется в порядке, установленном Постановлением администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

13.7. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета

Октябрьского муниципального округа Костромской области, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальным нормативно-правовыми актами. В случаях и порядке, определенных муниципальными нормативно-правовыми актами, Учреждению могут предоставляться иные субсидии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

13.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением по решению Учредителя или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду, безвозмездное пользование с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением по решению Учредителя или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

13.10. Тарифы на услуги, оказываемые Учреждением, устанавливает Учредитель.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативно-правовым актом Учреждения в соответствии с рекомендациями Учредителя.

13.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что

такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

13.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

13.13. Учреждение составляет и ведет план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном постановлением администрации Октябрьского муниципального округа Костромской области.

14. Архивное дело, сохранность документов

14.1. Учреждение в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.); обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение в государственные архивные учреждения, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

14.3. При ликвидации и отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в государственные архивные органы.

15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.

15.1. Устав Учреждения является учредительным документом.

15.2. Устав Учреждения, все изменения и (или) дополнения к нему, которые могут вноситься в связи с изменениями действующего законодательства, а также Устав Учреждения в новой редакции

разрабатываются и принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.3. Устав Учреждения, изменения и (или) дополнения к нему вступают в силу с момента их государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

16.1. Деятельность Учреждения как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

16.2. Учреждение меняет свой тип, реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

16.3. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации, о проведении процедуры ликвидации, о назначении ликвидационной комиссии и утверждении ликвидационного баланса Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном законом.

16.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

16.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

16.6. Имущество 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 собственнику на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.

16.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение в архив.

16.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.9. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования.

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

16.11. Изменение типа Учреждения не является ее реорганизацией. При изменении типа Учреждения в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения. Изменение типа Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством РФ