

Приложение

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового
коллектива муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего
вида № 4 пгт Даровской Кировской
области от 28.06.2022г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный район
Кировской области
от 29.06.2022 № 255

УСТАВ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 4
пгт Даровской Даровского района
Кировской области

Юридический адрес: ул. Заречная, д. 3
пгт Даровской
Кировская область
612140

Учредитель: муниципальное образование Даровской муниципальный район
Кировской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 4 пгт Даровской Кировской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 ФЗ № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29.12.2012 ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), законом Кировской области от 14.10.2013 № 320 – ЗО «Об образовании в Кировской области» (далее – закон Кировской области «Об образовании в Кировской области»).

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 4 пгт Даровской Кировской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ ДС № 4 пгт Даровской Кировской области.

1.4. Юридический адрес Учреждения: ул. Заречная, д. 3, пгт Даровской Кировской области, 612140.

1.5. Фактический адрес Учреждения: ул. Заречная, д. 3, пгт Даровской Кировской области, 612140.

1.6. Тип образовательной организации - дошкольное образовательное Учреждение.

1.7. Организационно-правовая форма – муниципальное Учреждение.
Тип муниципального Учреждения – казенное.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Даровской муниципальный район Кировской области (далее – Учредитель). Юридический адрес Учредителя: ул. Набережная, д. 8, пгт Даровской, Кировская область, 612140. Функции и полномочия Учредителя

осуществляет администрация муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг, выполнения работ и (или) исполнения функций органов местного самоуправления в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Даровского района в сфере образования.

1.10. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, муниципальными правовыми актами Даровского района, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение. Осуществляется в соответствии с возрастными нормами и временем пребывания в Учреждении. Контроль за качеством питания возлагается на администрацию Учреждения.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иного действующего законодательства.

1.19. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основная цель деятельности – образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников от 2 месяцев до 7 лет.

2.3. Задачами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

2.3.2. Обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников.

2.3.3. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места

жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей.

2.3.4. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного образования.

2.3.5. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослым, миром.

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

2.3.7. Формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности.

2.3.8. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.

2.3.9. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.

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

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2-2.3 Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеобразовательных программ, указанных в лицензии.

2.4.2. Создание необходимых условий для организации питания воспитанников и работников образовательного учреждения.

2.4.3. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

2.4.4. Физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4.5. Организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров.

2.4.6. Организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности (в том числе оборудование методического кабинета, физкультурного зала проведения практических занятий, спорта, средств обучения и воспитания).

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

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой, календарным учебным графиком и расписанием образовательной деятельности.

3.2. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

Основная образовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим образовательным программам:

основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием организованной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также выданной Учреждению лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

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

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель – заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Попечительский совет, Методический совет, Совет Учреждения.

4.4. К компетенции Учредителя относится:

4.4.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений в него.

4.4.2. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

4.4.3. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения.

4.4.4. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним имущества.

4.4.5. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения.

4.4.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.4.7. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.4.8. Получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

4.4.9. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

4.5. Заведующая Учреждения:

4.5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующая. Назначение заведующей, а также заключение и прекращение

трудового договора с ней производится Учредителем. Заведующая подотчетна в своей деятельности Учредителю.

4.5.2. Права и обязанности заведующей, а также основания для прекращения трудовых отношений с ней регламентируются действующим законодательством и трудовым договором.

4.5.3. Компетенция заведующей:

осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом Учреждения к компетенции иных органов Учреждения;

действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

представляет Учреждение в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, предприятиями;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Учреждения, привлекает работников Учреждения к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;

обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;

в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;

заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает и закрывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом управлении администрации Даровского района Кировской области;

имеет право первой подписи на финансовых документах;

обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;

обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;

обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Учреждения, учредителю;

утверждает образовательные программы, реализуемые в Учреждении;

организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;

обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Учреждения;

выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями;

4.5.4. Заведующая Учреждением несет персональную ответственность:

за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;

за отсутствие необходимых условий для учебы, труда, отдыха воспитанников Учреждения в соответствии с законодательством;

за отсутствие условий для сохранения жизни и здоровья воспитанников во время воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

за уровень квалификации работников Учреждения;

за отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников Учреждения в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;

за не проведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенического режима и некачественное питание воспитанников;

за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, в орган по управлению муниципальной собственностью района;

по иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором;

4.5.5. Заведующая Учреждением в соответствии с действующим законодательством возмещает Учреждению убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

4.6. Общее собрание трудового коллектива.

4.6.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.6.2. Членами Общего собрания трудового коллектива являются работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основной.

4.6.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива избирается из членов общего собрания на срок не более трех лет.

4.6.4. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

рассмотрение, утверждение коллективного договора;

ходатайство о награждении работников Учреждения государственными, ведомственными и иными наградами;

образование органа коллегиального управления – Совета трудового коллектива;

заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.6.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.6.6. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

4.6.7. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива: 3 года.

4.7. Педагогический совет.

4.7.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса в Учреждении.

4.7.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующая Учреждения. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава секретаря Педагогического совета, который проводит организационную подготовку заседаний Учреждения Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль за выполнением принятых решений.

4.7.3. Компетенция Педагогического совета:

обсуждение вопросов образовательной деятельности в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;

обсуждение, утверждение основных образовательных программ, реализуемых Учреждением;

утверждение годового календарного учебного графика;

подведение итогов промежуточного мониторинга воспитанников;

принятие решения о переводе воспитанника в следующую возрастную группу, а также о его оставлении на повторное обучение в той же группе по возрастным или физическим показаниям;

выбор представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;

выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами;

заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

заслушивание отчетов заведующей Учреждения и воспитателей о выполнении образовательной программы Учреждения;

контроль за выполнением решений Педагогического совета Учреждения;

рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета заведующей Учреждения и (или) Советом;

4.7.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующей или по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения;

4.7.5. Решение Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

4.8. Попечительский совет

4.8.1. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью Попечительский совет:

привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;

осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;

согласует с заведующим Учреждением основные направления своей работы;

оказывает содействие в проведении общих мероприятий;

содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки

проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

4.8.2. Состав и число членов Попечительского совета определяются заведующим Учреждением. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

4.8.3. Попечительский совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Попечительского совета осуществляется приказами заведующего.

4.8.4. Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается председатель.

4.8.5. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. (Попечительский совет не выступает от имени Учреждения).

4.9. Совет Учреждения.

4.9.1. Заведующая Учреждения, старший воспитатель, председатель профсоюзной организации образуют Совет Учреждения;

4.9.2. Компетенция Совета Учреждения:

планирование работы коллектива Учреждения на учебный год с последующим утверждением основных положений плана Общим собранием трудового коллектива и (или) Педагогическим советом Учреждения;

планирование работы коллектива Учреждения на каждый месяц учебного года;

организация внутренней системы оценки качества образования в Учреждении, осуществление мониторинга образовательной деятельности и контроля за текущей деятельностью;

анализ деятельности Учреждения по итогам учебного года;

внесение на рассмотрение Педагогического совета вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы;

утверждение плана работы Учреждения на учебный год;

принятие решения о создании временных творческих групп с целью совершенствования инновационной и образовательной деятельности Учреждения;

4.9.3. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в месяц. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по решению заведующей Учреждения;

4.9.4. Протокол заседания Совета Учреждения подписывается заведующей Учреждения и секретарем Совета.

4.10. Методический совет.

4.10.1. Методический совет осуществляет общее руководство методической и опытно-экспериментальной работой педагогического коллектива Учреждения.

4.10.2. Председателем Методического совета является старший воспитатель Учреждения.

4.10.3. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.10.4. Заседание Методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Методического совета. Решения принимаются прямым открытым голосованием. При равенстве голосов председатель Методического совета имеет право решающего голоса.

4.10.5. Основными задачами деятельности Методического совета являются:

руководство методической и опытно-экспериментальной работой;

методическое обеспечение образовательного процесса;

организация деятельности по повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

4.10.6. Для решения основных задач Методический совет:

- разрабатывает образовательные программы и учебные планы;
- проводит экспертизу и утверждает авторские программы дополнительного образования педагогов Учреждения;
- определяет приоритетные направления методической и опытно-экспериментальной работы Учреждения;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
- проводит работу по обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
- утверждает план повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение.

V. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО

5.1. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом органе Даровского района Кировской области (территориальных органах Федерального казначейства).

5.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не несет

ответственность по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

5.6. В пределах имеющихся в распоряжении Учреждения финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями.

5.7. Учреждение обязано эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

5.8. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Проверки и ревизии деятельности детского сада осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Даровского района и отражать на балансе Учреждения.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.11.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.11.2. Плата за присмотр и уход за детьми, взимаемая в соответствии с договором об образовании, заключенным с родителями (законными представителями) воспитанников;

5.11.3. Средства районного бюджета, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой.

5.12. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем средств районного бюджета.

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

5.14. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других некоммерческих организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.15. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

5.16. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер указанной платы определяется из общих затрат содержания воспитанников в Учреждении с учетом длительности их пребывания, а также режима работы Учреждения.

5.17. Имущество Учреждения.

5.17.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством.

5.17.2. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Даровского района Кировской области в порядке, установленном администрацией Даровского района Кировской области.

5.17.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением собственником имущества.

5.17.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленными на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и заданием учредителя.

5.17.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет муниципальных средств, выделенных Учреждению, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.17.6. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.17.7. От лица Учредителя мероприятия по управлению и распоряжению имуществом осуществляет администрация муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, которая:

утверждает Устав Учреждения;

осуществляет учет и ведет реестр муниципального имущества Учредителя, закрепленного за Учреждением;

проводит проверки эффективности использования и обеспечения сохранности имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

Результаты контрольных мероприятий учитываются администрацией Даровского района при решении вопросов:

о принудительном изъятии имущества района при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

о направлении Учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества района;

об уточнении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Даровского района;

5.17.8. Производит изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, в казну муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, по постановлению администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

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

6.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации детского сада, 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.

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

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

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

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и предоставляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

6.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области или другому районному муниципальному учреждению (предприятию) по согласованию с Учредителем.

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

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

6.11. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской

Федерации, в муниципальный архив, а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному распорядительным актом Учредителя.

6.12. В случае прекращения деятельности детского сада, 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.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных нормативных актов обязательно для всех работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.2. Устав принимается Общим собранием трудового коллектива и утверждается Учредителем.

7.3. Устав, изменения в Устав проходят согласование в отделе по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района и финансовом управлении администрации Даровского района в установленном порядке, утверждаются Учредителем.

Устав в новой редакции, изменения и (или) дополнения к Уставу подлежат регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. В соответствии с данным Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) заведующим Учреждением или коллегиальным органом управления,

созданным в Учреждении, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

8.2. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) или работников, в целях учета их мнения заведующий Учреждением или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей или работников (выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения).

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

8.5. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением.