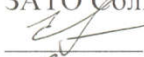


УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации ЗАТО
Солнечный
от «26» 10 2011 г. № 98

УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 1 ЗАТО Солнечный

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отдела образования
ЗАТО Солнечный
 Е.К. Афанасьева
«6» октября 2011 г.

ПРИНЯТ

На общем собрании МКДОУ
Детского сада № 1 ЗАТО Солнечный
протокол от «26» октября 2011 г. № 2

ЗАТО Солнечный
2011

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 ЗАТО Солнечный (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 ЗАТО Солнечный на основании постановления администрации ЗАТО Солнечный от 01.11.2010 г. № 54 (с изменениями от 16.09.2011 № 74) и является правопреемником яслей-сада «Заинька» предприятия «Звезда».

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО Солнечный.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация ЗАТО Солнечный в лице главы администрации (далее Учредитель).

Адрес Учредителя: 172739, Тверская область, п. Солнечный, ул. Новая, 55.

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация ЗАТО Солнечный (далее Собственник).

1.5. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 ЗАТО Солнечный.

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МКДОУ Детский сад № 1 ЗАТО Солнечный.

1.6. Учреждение является юридическим лицом.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием.

1.7. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества в лице Учредителя.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

1.10. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с курирующей отрасль заместителем главы администрации ЗАТО Солнечный.

1.11. Место нахождения Учреждения: Россия, п. Солнечный, Тверская обл.

Адрес осуществления деятельности: 172739, п. Солнечный, Тверская обл., ул. Новая, д. 47- 48;

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Учреждение проходит государственную аттестацию и аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.14. В Учреждении не допускаются создание и осуществлению деятельности организационных структур политических партий. Общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.15. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.16. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению на предоставляются.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации ответственность за:

а) выполнение функций, определенных уставом;

б) реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

в) качество реализуемых образовательных программ;

- г) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- д) жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;
- е) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Деятельность Учреждения строится на основе следующих принципов: демократии и гуманизма

общедоступности, преемственности и ступенчатости образования; приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека; гражданственности и свободного развития личности; единства федерального культурного и образовательного пространства; автономности и светского характера образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами учреждения являются:

- а) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- б) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- в) воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- г) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- д) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- е) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, при наличии соответствующих условий, соответствующих требованиям Сан ПиНа 2.4.1.2660-10.

2.5. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

2.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.7. В соответствии с целями и задачами, определёнными уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.8. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.9. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и актами органов местного самоуправления.

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

2.11. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

III. Организация образовательного процесса

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

3.2. Комплектование Учреждения осуществляется в соответствии с Положением «О приеме детей Муниципальных казенное дошкольных образовательных учреждений детский сад № 1 ЗАТО Солнечный».

При приеме в Учреждение учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

3.3. Процесс комплектования осуществляется заведующей Учреждением в период с 1 мая до 31 августа ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения в порядке очереди и в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

3.4. В Учреждение принимаются дети с 1,5 до 7 лет.

3.5. В Учреждение при предъявлении соответствующих документов в первую очередь принимаются:

- а) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации;
- б) дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре;
- в) дети сотрудников органов наркоконтроля;
- г) дети родителей, один из которых является учащимся по очной форме обучения, а второй родитель призван на военную службу;
- д) дети военнослужащих;
- е) дети сотрудников милиции;
- ж) дети из многодетных семей;
- з) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- и) дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной;
- к) дети сотрудников Учреждения.

3.6. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов: заявления родителей (законных представителей); медицинского заключения;

копии свидетельства о рождении ребенка;

документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.7. При поступлении ребенка в Учреждение в трехдневный срок издается приказ о его зачислении.

3.8. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий (далее Руководитель) Учреждением издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

Обязательными документами по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, утверждённые приказом Руководителя.

3.9. В Учреждении ведётся «Книга движения детей», предназначенная для регистрации и контроля за движением детей в учреждении.

3.10. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.12. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- а) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении данного вида;

в) при непосещении воспитанником Учреждения без уважительной причины в течение 60 дней непрерывно;

г) при задолженности по родительской плате за содержание ребёнка в Учреждении более одного месяца после срока, указанного в договоре с родителями (законными представителями).

Отчисление ребёнка из Учреждения производится на основании приказа Руководителя.

3.13. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

а) в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;

б) на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка и временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка) сроком не более 75 дней.

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды зачисляются только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы с ними.

3.15. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления учебно-воспитательного процесса. Их предельная наполняемость определяется в соответствии с возрастом воспитанников и условиями для осуществления образовательной работы с детьми.

Норма наполняемости составляет:

в группах до 3-х лет - 15 человек;

в группах от 3 до 7 лет - 20 человек;

в логопедической группе - 12 человек.

3.16. В Учреждении группы формируются по одновозрастному принципу.

В Учреждении функционируют следующие группы:

первая младшая - дети 1,5 - 3 года;

вторая младшая - дети 3-4 года;

средняя - дети 4-5 лет;

старшая - дети 5-6 лет;

подготовительная - дети 6-7 лет;

логопедическая - дети 6-7 лет.

3.17. Учреждение может организовывать разновозрастные группы с наполняемостью: при наличии в группе детей двух возрастов (до 3 лет) - 8 детей; при наличии в группе детей любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей; при наличии в группе детей любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 20 детей.

3.18. Логопедическая группа может формироваться на базе подготовительной группы при наличии в группе не менее 12 детей с нарушением речи. Зачисление детей в логопедическую группу производится на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии по заявлению родителей (законных представителей).

3.19. По запросу родителей (законных представителей) и решению Учредителя Учреждение может организовывать группы кратковременного пребывания детей.

3.20. Функционирование группы кратковременного пребывания детей осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

3.21. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику и определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

3.22. Учреждение самостоятельно в выборе программ, форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.22.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 ЗАТО Солнечный реализует программы дошкольного образования с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей в соответствии с новыми Федеральными государственными требованиями (ФГТ).

3.22.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется следующими программами:

а) «Радуга» под редакцией Т.Н. Дороновой, утвержденной Министерством образования Российской Федерации;

б) «Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с фонетико-фонематическим недоразвитием» Т.Б.Филичевой, Г.В.Чиркиной;

в) «Коррекционное обучение и воспитание детей пятилетнего возраста с общим недоразвитием речи» Т.Б.Филичевой, Г.В.Чиркиной.

д) разработаны и реализуются в Учреждении программа Развития и образовательная программа Учреждения.

3.23. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.24. Система оценок знаний в Учреждении не устанавливается, оценка уровня подготовки воспитанников Учреждения осуществляется по результатам мониторинга, предусмотренного общеобразовательной программой.

3.25. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, завершается не позднее 25 мая.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 13 недель.

В дни каникул и в летний период образовательная деятельность не проводится.

3.26. Режим работы Учреждения.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10-часовым пребыванием ребёнка.

Режим работы групп в Учреждении с 7.30. до 18.00 с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.27. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством Российской Федерации, санитарно-гигиеническими нормами и программами, реализуемыми в Учреждении.

Для детей ясельного возраста от 1,5 до 3 лет планируется не более 10 занятий в неделю продолжительностью не более 8-10 мин.

3.28. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий;
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 11 занятий;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 12 занятий;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 16 занятий.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает двух, а в старшей и подготовительной трех. Их продолжительность для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. В середине занятия проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями не менее 10 минут.

В логопедической группе фронтальные занятия проводятся 4 раза в неделю длительностью не более 25 минут.

3.29. Занятия физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должны занимать не менее 50% общего времени реализуемой образовательной программы (занятий).

3.30. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

3.31. В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.32. Учреждение может использовать разнообразные инновационные технологии развивающей и личностно-ориентированной направленности.

3.33. Образовательная деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуется в Учреждении не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 минут,
- в средней группе - 20 минут,
- в старшей группе – 25 минут,
- в подготовительной группе - 30 минут.

Два раз в неделю для детей круглогодично организовывается непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию максимально организуется на открытом воздухе.

3.34. Непрерывная длительность просмотра телепередач и видеофильмов в младшей и средней группах - не более 20 минут, в старшей и подготовительной - не более 30 минут.

Просмотр телепередач для детей дошкольного возраста организуется не чаще 2 раз в день (в первую и вторую половину дня).

3.35. Режим дня и непосредственно образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», Санитарных правил и нормативов (СанПиН 2.4.1.2660-10).

3.36. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

3.37. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 - 4,5 часа. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

Прогулка не проводится:

- при температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 15 м/с. для детей до 4 лет;

- при температуре воздуха ниже минус 20 °С и скорости ветра более 15 м/с. для детей 5 - 7 лет.

3.38. Дневной сон для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов. Для детей от 3-7 лет дневной сон составляет 2- 2,5 часа.

3.39. Самостоятельная деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3 - 4 часов.

3.40. Воспитанники Учреждения могут посещать кружки, секции, студии, объединения, по интересам, действующие при Учреждении, а также участвовать в конкурсах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях.

3.41. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- обеспечение продуктами питания Учреждения осуществляется государственными и частными торгующими организациями при наличии у них сертификата качества продукции и наличия разрешения служб санитарно-эпидемиологического контроля за их использованием.

- учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным действующим законодательством.

- в Учреждении устанавливается трёхразовое питание детей, в соответствии с примерным 10-ти дневным меню.

- ответственность за качество питания (разнообразие), витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на заведующую Учреждением и старшую медицинскую сестру.

3.42. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается муниципальным учреждением ФГУЗ МСЧ-139 ФМБА и штатной медсестрой. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.43. Медицинские услуги, в пределах должностных обязанностей старшей медсестры учреждения, оказываются бесплатно.

3.44. В основные обязанности медицинской сестры входят:

- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием воспитанников, оказание медицинской помощи;

- организация 1 раз в год медицинских осмотров;

- проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий;

- медицинский контроль за проведением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

- осуществление контроля качества питания, соблюдения режима;

- работа с детьми и родителями по гигиеническому воспитанию, пропаганда санитарно-просветительских знаний.

3.45. Педагогические работники учреждения проходят обязательное периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств учредителя.

IV. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, Решениями Думы ЗАТО Солнечный, постановлениями и распоряжениями администрации ЗАТО Солнечный и настоящим уставом.

4.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утверждённой бюджетной сметой Учреждения;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством;
- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени ЗАТО Солнечный в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов имеющихся в оперативном управлении;
- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- планировать свою деятельность по согласованию с учредителем;
- получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям деятельности и функциям Учреждения.

4.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- вносить Учредителю предложения по изменению бюджетной росписи;
- составлять и исполнять бюджетную смету;
- вести бюджетный учет в порядке, определенном законодательством;
- формировать и представлять бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю;
- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;
- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.4. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ЗАТО Солнечный в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Учреждение является получателем бюджетных средств.

4.6. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.7. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

Воспитанник имеет право:

- 1) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 2) на охрану жизни и здоровья;
- 3) на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 4) на уважение человеческого достоинства;
- 5) на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- 6) на свободу совести;
- 7) на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 8) на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 9) на развитие его творческих способностей и интересов;
- 10) на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 11) на обучение по индивидуальным учебным планам;
- 12) на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- 13) на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении.
- 14) на получение образования в соответствии с государственными и образовательными стандартами;

Привлечение детей Учреждения без согласия детей и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.8. Права и обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;
- 2) защищать законные права и интересы ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- 3) принимать участие в управлении Учреждением; вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- 4) заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- 5) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- 6) досрочно расторгнуть договор, заключённый с Учреждением;
- 7) оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- 8) создавать общественные организации для оказания помощи Учреждению;
- 9) получать в установленном порядке компенсацию части платы, взимаемой за содержание детей.

4.9. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) выполнять Устав Учреждения;
- 2) нести ответственность за воспитание детей;
- 3) соблюдать условия договора, заключённого с Учреждением;
- 4) вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- 5) своевременно сообщать о болезнях ребёнка или его временном отсутствии.

4.10. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством.

Права и обязанности работников Учреждения.

Работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом;
- 2) избирать и быть избранными председателем Совета педагогов;
- 3) разрабатывать и принимать общеобразовательные программы (в том числе авторские);
- 4) применять передовые методики обучения и воспитания, учебные пособия и дидактические материалы;
- 5) проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной

образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6) на длительный отпуск сроком на 1 год не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем;

7) на выплату ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечения педагогических работников книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей;

8) на сокращённую рабочую неделю;

9) участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

10) требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;

11) на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей, в соответствии с действующим законодательством РФ;

12) на государственное социальное страхование в установленном порядке;

13) участвовать в проведении дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;

14) на защиту своей профессиональной чести и достоинства и деловой репутации.

4.11. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать Трудовое законодательство Российской Федерации, закон «Об образовании», Устав Учреждения, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;

2) проходить обязательные бесплатные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

4) следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

5) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

6) обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;

7) уважать честь и достоинство работников Учреждения, детей, родителей (законных представителей) детей;

8) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтверждённую документами об образовании.

9) сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

10) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей, работников и родителей (законных представителей).

11) выполнять условия договора о взаимоотношениях учреждения с родителями (законными представителями);

Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

4.12. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.13. Занятие педагогической деятельностью:

4.13.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.13.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.14. Учреждение устанавливает:

- 1) заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.
- 2) структуру управления деятельностью Учреждения;
- 3) штатное расписание и должностные обязанности работников. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 г. № 593, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

4.15. Оплата труда работников Учреждения регулируется трудовым договором, устанавливается с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

4.16. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (стаж работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания).
- 3) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе окладов;

4.17. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

4.18. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

4.19. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет стимулирующие и иных выплаты без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования детей на территории ЗАТО Солнечный, утвержденным решением Думы ЗАТО Солнечный.

4.20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

4.21. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Руководителя, предусмотренных

законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе Руководителя Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- а) повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.22. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Руководителем без согласия профсоюза.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

Исполнительным органом Учреждения является его Руководитель.

К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом администрации ЗАТО Солнечный.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

5.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, Решений Думы ЗАТО Солнечный, постановлений и распоряжений администрации ЗАТО Солнечный, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю.

5.5. Руководитель Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
 - обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утверждённой бюджетной сметой Учреждения;
 - определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
 - в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
 - в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6. Руководитель несёт персональную ответственность за:
- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
 - неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;
 - сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
 - непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в администрацию ЗАТО Солнечный.
- 5.7. Руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.
- 5.8. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).
- 5.9. Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание Учреждения, педагогический совет и родительский комитет.
- 5.9.1. Высшим органом самоуправления является общее собрание Учреждения (далее Общее собрание) включает всех работников, могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители (законных представителей).
- 5.9.2. Общее собрание действует на основании Положения.
- 5.9.3. К полномочиям общего собрания относятся:
- а) обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
 - б) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
 - в) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
 - г) вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
 - д) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - е) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения ;
 - ж) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - з) определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждения средств из фонда оплаты труда;
 - и) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
 - к) заслушивает отчеты Руководителя Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
 - л) заслушивает отчеты о работе Руководителя, завхоза, председателя Совета педагогов и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
 - м) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
 - н) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями

(законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;

о) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5.9.4. Общее собрание Учреждения собирается не реже 2-х раз в год.

5.9.5. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.9.6. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.9.7. В состав общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники Учреждения, с правом совещательного голоса - приглашённые лица.

5.9.8. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

5.10. Общее руководство образовательным процессом Учреждения осуществляет педагогический совет, действующий на основании Положения.

В состав педагогического совета входят с правом решающего голоса все педагогические работники Учреждения, с правом совещательного голоса - приглашённые лица (медицинские работники и родители (законные представители)).

5.10.1. Функции педагогического совета:

- а) определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- б) отбор и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;
- в) определение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- г) рассмотрение кандидатур педагогов на повышение квалификации, вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- д) организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;
- е) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- ж) представление педагогических работников Учреждения к награждению;
- з) заслушивание отчётов о Руководителе создания условий для реализации образовательных программ;
- и) рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья детей.

5.10.2. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 50% его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос Председателя педагогического совета.

5.10.3. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми педагогическими работниками Учреждения.

5.10.4. Педагогический совет возглавляет Руководитель Учреждением:

- 1) организует деятельность педагогического совета учреждения;
- 2) информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 20 дней до его проведения;
- 4) определяет повестку заседания;
- 5) контролирует выполнение решений педагогического совета учреждения.

5.11. Общественной составляющей управления Учреждением является родительский комитет действующий на основании Положения.

5.11.1. Задачи родительского комитета:

- а) содействие руководству Учреждения:
 - в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
 - в защите законных прав и интересов воспитанников;
 - в организации и проведении мероприятий в Учреждении.
- б) организация работы с родителями (законными представителями) детей по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

5.11.2. Функции комитета:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности групповых родительских комитетов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль над организацией и качеством питания детей совместно с заведующей и медицинской сестрой;
- оказание помощи в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по поручению заведующего по вопросам, отнесённым к компетенции комитета;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций дошкольного образования, уклада жизни Учреждения, семейного воспитания.

5.11.3. В состав родительского комитета учреждения входят представители родительской общественности от групп. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Родительский комитет работает по годовому плану, составленному совместно с учреждением.

VI. Имущество учреждения

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности ЗАТО Солнечный, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утверждённой бюджетной сметы.

6.4. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация ЗАТО Солнечный в установленном законодательством порядке.

VII. Реорганизация и ликвидация учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений устанавливается администрацией ЗАТО Солнечный.

7.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного, бюджетного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной

аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного Учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если Федеральным законом не предусмотрено иное.

7.4. При реорганизации Учреждения, его права и обязанности переходят к правопреемникам.

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

7.6. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации ЗАТО Солнечный.

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

В соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией ЗАТО Солнечный порядке;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.8. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

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

7.10. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю.

7.11. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим своё существование, с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.13. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14. При реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.15. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на государственное хранение в архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт Учреждения, а при реорганизации передаются правопреемнику.

7.16. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передаётся собственнику, наделившему Учреждения этим имуществом.

VIII. Внесение изменений и дополнений в устав учреждения

8.1. Учреждение может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующий Устав. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

8.2. При изменении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав Учреждения должен быть приведен в соответствие с ними.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно, принимаются Общим собранием Учреждения и предоставляются на утверждение Учредителю.

8.4. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем они подлежат государственной регистрации.

IX. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения

9.1. Локальными актами Учреждения являются:

1. Правила: правила внутреннего трудового распорядка и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

2. Коллективный договор.

3. Положения.

4. Инструкции.

5. Программы.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Тверской области и настоящему Уставу.

В настоящем Уставе пронумеровано
И сброшюровано 17 (семнадцать) листов

Заведующая МКДОУ Детский сад № 1 ЗАТО Солнечный



О.А. Гуляева



Инвентарный № _____

М. С. _____

№ _____ 04 ноября _____ 11

ОГРН _____ 1026901812376

ИНН _____ 2116913016141

Назначение _____ инспекции

Исполнитель _____ Е. В. Березина