

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022602221729 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 25.03.2024 за ГРН 2242600081469



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 009239F5B89BE7C1978B5F1755CD939806  
Владелец: Паршина Светлана Викторовна  
Начальник отдела  
Действителен: с 07.12.2023 по 01.03.2025



**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Кировского муниципального округа  
**ДОКУМЕНТ** Ставропольского края  
от 01 марта 2024г. № 395

## УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской

станция Советская  
2024 год

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской (далее - Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Настоящая редакция Устава Учреждения принята в связи с необходимостью приведения учредительного документа в соответствие с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской.

Сокращенное - МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» ст. Советской.

1.3. Место нахождения Учреждения: 357329, Ставропольский край, Кировский район, ст. Советская, ул. Кирова, 67.

1.4. Учредителем и собственником имущества является Кировский муниципальный округ Ставропольского края.

1.5. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет управление образования администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края (далее - Учредитель).

1.6. Функции и полномочия собственника имущества, переданного в оперативное управление, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края (далее - Собственник).

1.7. Организационно-правовая форма - Учреждение.

Тип Учреждения - казенное.

1.8. Тип Учреждения как образовательной организации - дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, переданное ему в оперативное управление, самостоятельный баланс, лицевые счета открытые в соответствии с действующим законодательством, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты в установленном законом порядке, приобретает

имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение приобретает права и обязанности юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую, хозяйственную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией Организации Объединенных Наций о правах ребенка, принятой на Генеральной ассамблее ООН 20 ноября 1989г., Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Ставропольского края и органов местного самоуправления Кировского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом, локальными актами.

1.13. Управление Учреждением осуществляется заведующим, назначенным на должность Учредителем, по согласованию с главой Кировского муниципального округа Ставропольского края (далее - руководитель).

1.14. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

1.15. Учреждение в целях выполнения, стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предпринятиями, учреждениями и организациями, индивидуальными предпринимателями.

1.16. В Учреждении образование носит светский характер.

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

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения по согласованию с общим собранием работников Учреждения.

1.19. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, предусмотренных в пункте 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января

1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и информации в соответствии со статьей 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.21. Деятельность Учреждения строится на принципах гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования.

1.22. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

## РАЗДЕЛ 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ЕГО КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья, реализация образовательной программы дошкольного образования и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности (воспитание, обучение, развитие), а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до восьми лет.

Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности.

Перечень основных видов деятельности:

- дошкольное образование (реализация образовательной программы дошкольного образования);
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- обеспечение питанием;
- здравоохранение и предоставление социальных услуг.

Перечень иных видов деятельности:

- оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами;
- ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом.

Перечень и тарифы на платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением, утверждаются администрацией Кировского муниципального округа Ставропольского края.

Администрация Кировского муниципального округа Ставропольского края вправе приостановить образовательные услуги Учреждения, если они идут в ущерб предмету и цели деятельности, предусмотренной Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной, приносящей доход, деятельности (далее платные услуги), а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Кировского муниципального округа Ставропольского края и переданного в оперативное управление Учреждению, подлежат зачислению в бюджет Кировского муниципального округа Ставропольского края, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности, направленной на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, посредством реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, создание условий, обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого ребенка;

- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;

- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- 3) предоставление Учредителю ежегодного отчета о выполнении муниципального задания, в случае принятия решения Учредителем о его доведении;

- 4) установление штатного расписания;

- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 6) установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Кировского муниципального округа

Ставропольского края, положением об условиях оплаты труда в Учреждении и другими локальными актами;

7) разработка и утверждение образовательных программ, годового учебного плана, годового календарного графика и расписания образовательной деятельности;

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

9) прием воспитанников в Учреждение;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, осуществление питания воспитанников Учреждения;

11) выбор форм, средств и методов развития, методических пособий, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемых в образовательном Учреждении и незапрещенных законодательством Российской Федерации;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

15) самостоятельное ведение образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников (с круглосуточным или дневным пребыванием).

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

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

2) создавать безопасные условия воспитания, обучения, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

2.7. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Ставропольского края, нормативными правовыми актами Кировского муниципального округа Ставропольского края. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольной организации.

2.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение создает условия для реализации права на получение дошкольного и дополнительного общеразвивающего образования, обеспечение присмотра и ухода за детьми.

Ответственность за создание необходимых условий для воспитанников Учреждения несут должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.3. В Учреждении группы имеют общеразвивающую направленность, где осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

В Учреждении могут организовываться группы: выходного дня, продленного дня, кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста.

3.4. Прием и отчисление воспитанников в Учреждение определяется локальным актом Учреждения.

3.5. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с его Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Взаимные права, обязанности и ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, возникающие в процессе образовательной деятельности, закрепляются в заключенном между ними договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) в соответствии с Уставом Учреждения и возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте Учреждения (приказе) о приеме лица на обучение. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение, который издается руководителем после подписания договора об образовании с родителями (законными представителями), в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании, не может ограничивать установленные законом права участников образовательных отношений.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Правила приема детей во внеочередном, первоочередном порядке устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Правила приема детей в Учреждение в части, не урегулированной Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в Учреждение, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, настоящим Уставом определяются Учреждением самостоятельно.

3.8. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.9. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и Учреждения.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения, что влечет за собой внесение изменений в заключенный договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников.



3.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) по окончании освоения образовательной программы дошкольного образования Учреждения и достижении воспитанником на первое сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по инициативе Учреждения;

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

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении воспитанника, что влечет за собой расторжение договора об образовании.

3.11. Медицинское обслуживание воспитанников на основании заключенного договора на оказание медицинского обслуживания обеспечивает медицинский персонал органа здравоохранения, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение диагностики и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала органов здравоохранения.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обеспечивает организацию оказания первой помощи обучающимся (воспитанникам) в период их пребывания в этой организации. Первую помощь вправе оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья педагогические работники и иные лица при наличии соответствующих подготовки и (или) навыков.

3.12. Персонал Учреждения проходит предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке, которые вносятся в личную медицинскую книжку.

3.13. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении, рекомендациями органов здравоохранения.

3.14. Продолжительность учебного года устанавливается с первого сентября по тридцать первое мая. Летний оздоровительный период составляет три месяца, с первого июня по тридцать первое августа.

В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт.

#### РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – образовательная программа).

4.3. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание образовательной программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям - физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно-эстетическому.

4.4. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования и дополнительные образовательные программы (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной) направленности.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

4.5. Освоение образовательных программ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.6. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между указанными организациями.

4.7. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели.

Ежедневный график работы в группах, функционирующих в режиме сокращенного дня (десяти часового пребывания) с 7.30 до 17.30. Не рабочие (выходные) дни – суббота, воскресенье и праздничные дни.

Допускается посещение детьми детского сада по индивидуальному графику на основании заявления родителей (законных представителей).

4.8. Получение дошкольного образования в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в очной форме.

Реализация образовательной программы обеспечивается в формах, специфических для детей данной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.9. Сроки получения дошкольного образования, требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

## РАЗДЕЛ 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники и их родители (законные представители), педагогические работники, а также должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность в сфере образования участников образовательного процесса устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, договором об образовании и другими локальными актами.

5.2. В Учреждении определяются следующие права участников образовательного процесса.

Воспитанники Учреждения имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, психолого-педагогической коррекции;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон);
- потребности в эмоционально-личностном общении;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения.

Родители (законные представители) имеют право на:

- защиту законных прав и интересов ребенка;
- выбор с учётом рекомендаций психолого-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, программы из перечня, предлагаемого Учреждением;
- участие и выражение своего мнения на общих и групповых родительских собраниях;
- знакомство с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- посещение занятия педагогов в группе, где воспитывается ребенок (с разрешения руководителя Учреждения, согласия педагога);
- знакомство с лицензией на осуществление образовательной деятельности, содержанием Устава Учреждения, учебно-программной документации и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- получение информации обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участия в них, получении информации о результатах проведённых обследований воспитанников;
- внесение предложений по улучшению работы с детьми;
- требование предоставления ребёнку присмотра, ухода, охраны и укрепления здоровья, воспитания и обучения в условиях и в форме, определённых в договоре;
- требование уважительного отношения к ребёнку;
- внесение предложения по организации дополнительных услуг;
- получение выплаты компенсации части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ставропольского края.

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- выбор учебных пособий, материалов для обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Учреждения, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

Работники инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных специальностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют право на:

- на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.

- вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и технического обслуживания.

- на занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

- участие в управлении Учреждения, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и локальными актами.

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

- право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации.

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.3. Порядок и условия оплаты труда работникам Учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Кировского муниципального округа Ставропольского края, отдельным локальным актом Учреждения.

В пределах имеющихся средств Учреждение самостоятельно определяет размеры выплат, премий и других мер материального стимулирования.

5.4. В Учреждении определяются следующие обязанности участников образовательного процесса.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию образовательной программы Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты Учреждения и иные нормативные правовые акты;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания ребёнка;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- соблюдать правила ведения документации;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня.

5.5. Работники инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных специальностей, осуществляющих вспомогательные функции обязаны:

- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- положения и инструкции Учреждения;
- структуру Учреждения, её кадровый состав;
- правила эксплуатации оргтехники; - правила пользования другой техникой в соответствии с должностными обязанностями;
- основы этики и эстетики;
- правила делового общения; - правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными обязанностями.
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.
- выполнять установленные нормы труда.
- соблюдать трудовую дисциплину.
- исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения.
- обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.
- незамедлительно сообщить заведующему Учреждением о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).
- бережно относиться к имуществу Учреждения.
- проходить в установленном законодательстве Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, участники образовательного процесса несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, договором об образовании и другими локальными актами.

## РАЗДЕЛ 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она создана.



6.3. Принимаемые решения оформляются в виде решения Учредителя.

6.4. Учредитель в отношении Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия:

1) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации по согласованию с главой Кировского муниципального округа Ставропольского края;

2) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой Кировского муниципального округа Ставропольского края;

3) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения по согласованию с главой Кировского муниципального округа Ставропольского края;

4) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с настоящим Уставом, основными видами его деятельности (далее - муниципальное задание), в случае принятия решения Учредителем о его доведении;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в случае принятия решения Учредителем о его доведении;

7) осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края;

8) осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края и администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края.

6.5. К компетенции администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края относится:

- утверждение Устава Учреждения, внесения изменений и дополнений к нему;

- согласование, назначения и освобождения от должности руководителя Учреждения;

- установление порядка реорганизации и ликвидации Учреждения;

- установление размера ежемесячной платы за присмотр и уход детей в Учреждении;

- установление порядка выплаты денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим работникам образовательной организации, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа);

- выдача разрешения на право предоставления платных образовательных услуг;
- разработка и утверждение порядка предоставления платных образовательных услуг;
- утверждение перечня и тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением;
- приостановление платных образовательных услуг Учреждения, если они идут в ущерб предмету и цели деятельности, предусмотренной Уставом.
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- принятие решения об изменении типа Учреждения;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемое в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

#### 6.6. К компетенции Собственника Учреждения относятся:

- согласование по представлению руководителя Учреждения распоряжения Учреждением движимым и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования и распоряжения на данное имущество третьим лицам;
- закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Кировского муниципального округа Ставропольского края, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществления в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие имущества полностью или частично в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- контроль над деятельностью Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности.

6.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, осуществляющий текущее руководство Учреждением.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической и трудовой деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.8. Назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение и расторжение с ним трудового договора осуществляет

Учредитель по согласованию с главой Кировского муниципального округа Ставропольского края.

6.9. На период отсутствия руководителя Учреждения исполнение его обязанностей возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом руководителя.

6.10. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью.

6.11. Руководитель Учреждения принимает решения единолично, решения оформляются приказами, в соответствии с локальными актами Учреждения.

6.12. Компетенция руководителя Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;

- распоряжается в установленном законом порядке средствами и имуществом Учреждения;

- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

- осуществляет прием (увольнение) сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение планов деятельности Учреждения;

- утверждает локальные акты Учреждения;

- утверждает положение о структурных подразделениях Учреждения;

- обеспечивает выполнение решений Учредителя;

- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Учредителем;

- организует ведение бухгалтерского учета и составление, предоставление отчетности, может передать функции на основании соглашения в учреждение, осуществляющее бухгалтерское обслуживание;

- утверждает должностные инструкции;

- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий.

- утверждает штатное расписание;

- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Учреждения, не отнесенные Уставом к компетенции Учредителя;

- несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами;

- издает приказы и дает указания в соответствии с решениями Учредителя;

- решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления.

### 6.13. Обязанности руководителя Учреждения:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- не реже одного раза в год представлять отчет о деятельности Учреждения Учредителю;

- согласовывать локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и воспитанников с общим собранием работников;

- представлять в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы государственной власти;

- иные обязанности, не предусмотренные Уставом и не противоречащие ему.

### 6.14. Руководитель Учреждения имеет право:

- требовать от сотрудников Учреждения документы, необходимые для принятия решения в рамках своей компетенции;

- посещать занятия для осуществления контроля над образовательным процессом;

- приостанавливать выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

- поощрять работников Учреждения;

- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иные права, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кировского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

6.15. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы:

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет;

- Управляющий совет;

6.16. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) состоит из всех работников Учреждения. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается руководителем Учреждения, не позднее, чем за десять дней до проведения Общего собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на три года. Решение Общего собрания оформляется протоколом.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания. В случае увольнения председателя из Учреждения - председатель Общего собрания переизбирается.

Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

6.17. Компетенция Общего собрания работников:

- рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников, Устава;

6.18. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении.

Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На первом заседании Педагогического совета избирается председатель, который координирует

работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается сроком на три года. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета. В случае увольнения из Учреждения председателя Педагогического совета, последний переизбирается.

Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета. Ведется протокол. Решение педагогического совета утверждается приказом по Учреждению.

#### 6.19. Компетенция Педагогического совета:

- планирование учебного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- обсуждение и утверждение образовательных программ, локальных актов;
- контроль над своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- разработка перечня платных образовательных услуг;
- решение вопроса о поощрении воспитанников и их родителей (законных представителей), в пределах своей компетенции, в соответствии с локальными актами Учреждения.

6.20. Управляющий совет призван решать задачи стратегического управления Учреждением. В состав Управляющего совета входят представители администрации Учреждения, представители от родителей, представители от работников Учреждения. В состав Управляющего совета входит представитель Учредителя. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Управляющий совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

#### 6.21. К компетенции Управляющего совета относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие в создании в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательно-воспитательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и

труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

6.22. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение советов Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

6.23. В своей деятельности Учреждение помимо Устава руководствуется принимаемыми на Педагогическом совете Учреждения и утвержденными руководителем Учреждения локальными нормативными актами (далее - локальные акты), содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение советов родителей, Общего собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, регулирующие образовательные отношения, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

Указанный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные акты.

6.24. Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

6.25. Решение о разработке и принятии локальных актов принимает руководитель.

Проект локального акта до его утверждения руководителем:

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

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

- направляется для принятия Педагогическим советом Учреждения в

соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.26. Локальные акты утверждаются приказом руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.28. После утверждения локальный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.29. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом и локальными актами.

## РАЗДЕЛ 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Кировского муниципального округа и закреплено за ним на праве оперативного управления.

7.2. Земельные участки закрепляются за Учреждениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим Учреждением собственности. Контроль деятельности образовательного Учреждения в этой части осуществляется Собственником.

7.4. Учредитель Учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения.

При включении в состав воспитанников Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов материально-техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, и другие условия). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

7.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрено иное.

7.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;



- 2) использовать имущество строго по назначению;
- 3) обеспечивать сохранность имущества;
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

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

7.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

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

7.9. Учреждение вправе сдавать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в аренду, безвозмездное пользование с предварительного согласия Собственника в установленном законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества, предоставляемых им услуг, а также, если сдача в аренду такого имущества осуществляется:

- 1) для достижения уставных целей;
- 2) в целях рационального использования имущества;
- 3) в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения.

Доходы, полученные Учреждением от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Кировского муниципального округа Ставропольского края и переданного в оперативное управление Учреждению, зачисляются в бюджет Кировского муниципального округа Ставропольского края.

7.10. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.11. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Кировского муниципального округа Ставропольского края, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

7.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящемуся у него на праве оперативного управления имущества, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящих доходов деятельности, за исключением обособленного движимого имущества, закрепленного за Учреждением

Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимое имущество.

7.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется за счет средств бюджета Кировского муниципального округа Ставропольского края на основе бюджетной сметы Учреждения, утверждаемой в порядке, устанавливаемом Учредителем.

7.14. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

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

7.15. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком ведения бюджетной сметы Учреждения устанавливаемый главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющих функции и полномочия Учредителя.

7.16. Учреждение вправе привлекать в установленном порядке, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

7.17. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом.

7.18. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по Договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Для оказания платных образовательных услуг Учреждение:

- создает условия для оказания платных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- соблюдает утвержденный учебный план, годовой календарный учебный план, расписание осуществления непосредственно образовательной деятельности;
- определяет организацию работы, кадровый состав ответственных лиц путем оформления приказа руководителя Учреждения об организации платных образовательных услуг;

- получает разрешение на право предоставления платных образовательных услуг у администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края;

- разрабатывает и утверждает администрацией Кировского муниципального округа Ставропольского края порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг;

Перечень и тарифы на платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением, утверждаются администрацией Кировского муниципального округа Ставропольского края.

Администрация Кировского муниципального округа Ставропольского края вправе приостановить платные образовательные услуги Учреждения, если они идут в ущерб предмету и цели деятельности, предусмотренной Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности (далее платные услуги), а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Кировского муниципального округа Ставропольского края и переданного в оперативное управление Учреждения, подлежат зачислению в бюджет Кировского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Кировского муниципального округа Ставропольского края.

7.19. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Кировского муниципального округа Ставропольского края, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных Учреждением обязательств. Нарушение Учреждением этого требования при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

7.21. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене, и (или) сроком их исполнения, и (или) по качеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

7.22. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Кировского муниципального округа Ставропольского края отвечает соответственно Учредитель.

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

7.24. Учреждение осуществляет бюджетный учет, представляет бюджетную, налоговую, статистическую отчетность и информацию о своей деятельности Учредителю, иным органам и лицам. Обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение может передать уполномоченным организациям, на основании соглашений, полномочия:

- по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению индивидуальной, бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- по финансово-экономической деятельности.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения и лица, составляющие отчетность на основании соглашения по передаче полномочий, несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

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

7.26. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кировского муниципального округа Ставропольского края.

## РАЗДЕЛ 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя и администрации Кировского муниципального округа Ставропольского края в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

8.3. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

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 Учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в установленном законом порядке.

8.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельской местности, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

Учредитель, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора), и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.8. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

8.9. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.10. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.11. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем.

8.12. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

8.13. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем.

8.14. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Учредителю на цели развития образования, имеющему вещные права на это имущество или обязательственные права в отношении Учреждения, если иного не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

## РАЗДЕЛ 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

9.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

---