



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09 февраля 2022 года №40

с. Перелюб

О новой редакции Устава МБДОУ
«Детский сад п.Октябрьский Перелюбского
муниципального района Саратовской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Перелюбского муниципального района, администрация Перелюбского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п.Октябрьский Перелюбского муниципального района Саратовской области» в новой редакции согласно приложению.

2. Заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п.Октябрьский Перелюбского муниципального района Саратовской области»:

2.1. Зарегистрировать Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п.Октябрьский Перелюбского муниципального района Саратовской области» в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Привести в соответствие с Уставом, локальные акты образовательного учреждения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района



Н.Г. Савельев

1. Общее положение
2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения
3. Образовательная деятельность
4. Управление учреждением
5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения
6. Учёт, отчётность и контроль за деятельностью учреждения
7. Локальные нормативные акты учреждения
8. Заключительные положения, реорганизация и ликвидация учреждения
9. Порядок изменения Устава

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая редакция Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п.Октябрьский Перелюбского муниципального района Саратовской области» утверждена с целью приведения Учредительных документов Учреждения в соответствие с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Октябрьский Перелюбского муниципального района Саратовской области» создано в целях реализации прав граждан на получение дошкольного образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад п.Октябрьский Перелюбского муниципального района Саратовской области».

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад п.Октябрьский».

1.4. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 413768, Россия, Саратовская область, Перелюбский район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.33. Почтовый адрес: 413768, Россия, Саратовская область, Перелюбский район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.33.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Государственный статус Учреждения: Организационно - правовая форма: Учреждение. Тип Учреждения: бюджетное. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Учреждение относится к муниципальной системе образования Перелюбского муниципального района Саратовской области.

1.8. Учредителем Учреждения является - Перелюбский муниципальный район Саратовской области.

1.9. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Перелюбского муниципального района Саратовской области, от имени которой выступает глава администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель), а также Управлением образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области, от имени которого выступает начальник Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области, в части, определенном нормативно - правовым актом Учредителя.

1.10. Взаимоотношения Учреждения и Учредителя определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Собственником имущества Учреждения является Перелюбский муниципальный район Саратовской области (далее - Собственник), от имени которого выступает администрация Перелюбского муниципального района Саратовской области.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Саратовской области, Уставом Перелюбского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района, локальными правовыми актами начальника управления образованием администрации Перелюбского муниципального района, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, может иметь самостоятельный баланс, расчётный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Перелюбского муниципального района, крупную печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, символику.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.16. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей дохода деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.18. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника своего имущества. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с п.1.18 Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.19. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.20. Права на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента подачи ему лицензии (разрешения).

1.21. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.22. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, может вступить в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.23. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.24. Учреждение разрабатывает и обеспечивает мероприятия гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

1.25. Учреждение выполняет мероприятия по защите и жизнеобеспечению детей и персонала от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

1.26. Учреждение имеет свой официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты.

1.27. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным управлением здравоохранения Перелюбского муниципального района. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.28. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Учреждение осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждение оказывает бесплатно.

1.29. Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета Перелюбского муниципального района.

1.30. Организация питания детей в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Учреждении отводятся специальные помещения.

1.31. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования (9,0 часов) и санитарными правилами и нормами. Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления Перелюбского муниципального района, настоящим Уставом, Договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также прием и уход за детьми в Учреждении.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, созданию условий для осуществления приема и ухода за детьми на территории, закрепленной за Учреждением Учредителем.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Для достижения основной цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- прием и уход за детьми.

Дополнительным видом деятельности Учреждения является:

- дополнительное образование детей.

2.5. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, в соответствии с муниципальным заданием Учредителя.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует Учреждение и утверждает Управление образованием администрации Перелюбского муниципального района, осуществляющее переданные функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Кроме муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях и порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям:

- организация досуга детей;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- деятельность групп кратковременного пребывания в летний период.

2.9. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств Учредителя.

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

Учреждения деятельности, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровки воспитанников в летний период.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, прием и уход воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до достижения детьми возраста шести лет и трех месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников.

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

3.5. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основ образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

Учреждение также реализует дополнительные общеразвивающие программы.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и соответствует с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития образования детей:

- физическое развитие;
- социально-коммуникативное развитие;
- развитие речи;
- познавательное развитие;
- художественно-эстетическое развитие.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего срока пребывания детей в Учреждении.

3.10. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

3.11. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации.

3.12. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

3.13. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.14.8 Учреждения могут функционировать группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет.

3.15. Наполняемость в группах определяется с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.16. В Учреждение могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.17. Переход детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с 1 июня по 31 августа текущего года.

3.18. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 9 часовой пребыванием воспитанников с 08.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглосуточно. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные) (в предпраздничные дни с 08.00 до 16.00).

3.19. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые спрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

3.20. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (преимущественно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.21. Режим дня в Учреждение устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.22. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Непосредственно образовательная деятельность проводится в соответствии с учебным планом и сеткой занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Дополнительное образование (кружки) для детей дошкольного возраста не проводится за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.23. Прием в Учреждение производится в соответствии с Положением Учреждения о приеме. Зачисление детей в Учреждение производится:

- в период комплектования Учреждений вновь поступающими воспитанниками – ежегодно с 01 июня по 31 августа;
- в случае доукомплектования Учреждений при наличии свободных мест – в течение календарного года.

3.24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления, при зачислении ребенка в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства;
- медицинское заключение для впервые поступающих в образовательное учреждение детей;
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (и законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право законных представителей на проживание в Российской Федерации;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья прием на обучение осуществляется в адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальных услуг.

3.25.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальных услуг на стадии зачисления детей в состав воспитанников Учреждения:

3.26.1. Невыявка заявителя в Учреждение с направлением в течение десяти дней с даты выдачи направления Управлением образования.

3.27. При приеме ребенка в Учреждение, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.28. Принятие положительного решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора.

3.29. Между Учреждением и заявителем при зачислении ребенка в Учреждение заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении заключается в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, другой выдается родителям (законному представителю) в день заключения указанного договора.

3.30. Руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение, трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.31. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

1. в связи с получением образования (завершением обучения);
2. досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.32. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно

высвобождаются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней.

3.33. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным персоналом исполнительской власти в сфере здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение режима и обеспечение качества питания. 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. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

3.34. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят обучение и аттестацию в области охраны здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности, которое проводится за счет средств Учреждения.

3.35. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает 4-х разовое питание с уплотненным полдником, гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

3.36. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения, закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией и бракеражной комиссией.

3.37. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников.

3.38. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.39. Установление порядка и размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, определяются Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.40. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

4.2. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель и Управление образованием администрации Перелюбского муниципального района.

4.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава Учреждения, и изменений к нему;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательных ликвидационных балансов;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации вопросов.

К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам в Учреждении;

- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий Учредителя;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- распределение Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

4.4. К компетенции Управления образованием администрации Перелобовского муниципального района относятся:

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методов образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента детей в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы организации общественного питания и медицинского обслуживания детей, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

4.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- качество образования;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом начальника Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района.

4.8. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает, изменяет и прекращает начальник Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района.

4.9. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями трудового договора.

4.10. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

4.11. Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Учредителю, Управлению образованием администрации Перелюбского муниципального района.

4.12. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях: в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

4.13. Заведующий Учреждением осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.14. Заведующий Учреждением в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения, выдает доверенности, может открывать лицевые счета Учреждения, в установленном порядке утверждает структуру и штатное расписание, издает приказы и другие акты, дает указания, осуществляет прием на работу и расстановку кадров Учреждения, переводит, увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

4.15. Права и обязанности руководителя образовательной организации определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации.

4.16. Руководитель образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

4.17. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание коллектива Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей.

4.18. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников.

4.18.1. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий или не менее одной трети работников Учреждения.

4.18.2. Общее собрание коллектива правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины работников Учреждения.

4.18.3. Решение Общего собрания коллектива принимается простым большинством голосов присутствующих работников Учреждения. В случае равенства голосов решение считается не принятым. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива самостоятельно.

4.18.4. Решение Общего собрания коллектива оформляется протоколом, который подписывается секретарем Общего собрания коллектива, избираемого из числа присутствующих работников Учреждения.

4.18.5. Общее собрание коллектива:

- 1) принимает решение о заключении коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения;
- 2) избирает представителей работников в комиссию по трудовым споркам Учреждения;
- 3) утверждает коллективные требования к работодателю;
- 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

4.18.6. Иные вопросы организации деятельности Общего собрания коллектива регулируются локальными актами Учреждения.

4.18.7. Срок полномочий общего собрания работников – неопределенный срок.

4.19. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в учреждении действует Педагогический совет.

4.19.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

4.19.2. Председатель Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического Совета простым большинством голосов.

4.19.3. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.19.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей педагогических работников Учреждения.

4.19.5. Решение Педагогического совета принимается простым большинством голосов присутствующих педагогических работников. В случае равенства голосов голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Педагогическим советом самостоятельно.

4.19.6. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждения.

4.19.7. Педагогический совет:

- 1) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2) разрабатывает образовательную программу Учреждения;
- 3) рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методов и технологий, педагогического опыта;
- 4) рассматривает вопросы проведения опытно-экспериментальной работы;
- 5) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- 6) утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- 7) организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

4.19.8. Срок полномочий педагогического совета – неопределенный срок.

4.19.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или)

профессиональным стандартам. Права и обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.19.10. Для оказания содействия Учреждению в обучении и воспитании детей создается совет родителей.

4.20. Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) детей. Совет родителей из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год открытым голосованием.

4.20.1. Совет родителей:

- 1) определяет направление, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств Учреждения;
- 2) определяет перечень дополнительных платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением;
- 3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- 4) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, территории Учреждения;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами Учреждения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Перелюбского муниципального района, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

5.4. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.5. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытка, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.6. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

5.8. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Перелюбского муниципального района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным, региональным законодательством.

5.9. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Учреждение исполняет бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.12. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Перелобского муниципального района.

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Перелобского муниципального района.

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

5.15. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

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

5.18. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями, гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.19. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленное за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.20. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.21. вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом)

исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.22. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.23. Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления главы администрации Перелюбского муниципального района.

5.24. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.25. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.26. Учреждение предоставляет информацию (отчет) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

5.27. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, по решению суда по этому вопросу.

5.28. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

5.29. Учреждение обязано предоставлять в администрацию Перелюбского муниципального района сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

5.30. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области по договору о бухгалтерском обслуживании. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Управлением образованием администрации Перелюбского муниципального района, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

6.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области».

6.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется отделом земельно – имущественных отношений администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области.

6.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) Информации:

- о дате создания Учреждения;
- об Учредителе;
- о месте нахождения Учреждения;
- режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты Учреждения;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотек, спортивных сооружений, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается для детей;

2) Копий:

- а) Устава Учреждения (с изменениями и дополнениями);
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- приказ о назначении заведующего Учреждением;
- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

7.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями и т.д. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников для учета его мнения;
- направляется для согласования с коллективными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

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

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

7.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

7.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем в установленном порядке.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

8.4. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

8.5. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Порядок реорганизации муниципальных образовательных учреждений устанавливается Учредителем.

8.7. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.

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

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

8.10. Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Саратовской области.

Принятие решения о реорганизации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.11. При разделении и выделении составляется раздельный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к ним.

8.12. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязательств реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

8.13. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.14. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном администрацией Перелобовского муниципального района Саратовской области порядке по решению Учредителя;

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

8.15. Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Саратовской области.

Принятие решения о ликвидации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

8.17. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

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

8.19. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.20. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

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

8.22. Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения.

8.23. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.