

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Кинешемского муниципального
района
от 24.11.2015 № 502

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

С. В. Герасимов



СОГЛАСОВАН

Комитетом по экономике
и управлению имуществом
Кинешемского
муниципального района
от 24 ноября 2015

Председатель комитета

Е. И. Комарова



УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Детского сада с. Воскресенское**

(новая редакция)



с. Воскресенское
2015

I. Общие положения

1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с. Воскресенское (далее - Учреждение) – муниципальная дошкольная образовательная организация, реализующая основные общеобразовательные программы дошкольного образования – образовательные программы дошкольного образования.

2. Наименование Учреждения:

полное наименование – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с. Воскресенское.

сокращенное наименование – МДОУ Детский сад с. Воскресенское.

3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 155828 Ивановская область, Кинешемский район, село Воскресенское, улица Школьная, дом 13.

Фактический адрес: 155828 Ивановская область, Кинешемский район, село Воскресенское, улица Школьная, дом 13.

4. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

5. Тип учреждения – казенное.

6. Тип образовательного учреждения: дошкольная образовательная организация.

7. Учредителем Учреждения является Кинешемский муниципальный район. Собственником имущества Учреждения является Кинешемский муниципальный район.

8. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Кинешемского муниципального района осуществляет Администрация Кинешемского муниципального района (далее – Учредитель).

9. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, открывает лицевой счет в органе Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

10. Учреждение является некоммерческой организацией.

11. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

13. Главным распорядителем средств бюджета Кинешемского муниципального района, выделяемых Учреждению, является Управление образования Кинешемского муниципального района.

14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Кинешемского муниципального района, настоящим Уставом.

II. Предмет и цели деятельности Учреждения

1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ивановской области, нормативными правовыми актами Кинешемского муниципального

района, настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Кинешемского муниципального района в сфере образования.

2. Цели деятельности Учреждения:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 2) создание условий, обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого ребенка;
- 3) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- 4) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 5) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- 7) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. Для реализации задач, указанных в пункте 2 настоящего раздела, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

4. В соответствии с установленными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения Учредителем формируются и утверждаются муниципальные задания для Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

III. Об организации деятельности и управлении Учреждением

1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Ивановской области, правовыми актами Кинешемского муниципального района, настоящим Уставом.

2. Учреждение имеет право:

- 1) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 2) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;
- 3) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем Учреждения бюджетной сметы;
- 4) реализовать иные права, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Учреждение обязано:

- 1) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;
- 2) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в архив;

7) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

8) отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

9) своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы с учетом расходов и доходов от приносящей доход деятельности;

10) планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности.

4. Учреждение не вправе:

1) выступать учредителем (участником) юридических лиц;

2) предоставлять и получать кредиты (займы);

3) приобретать ценные бумаги;

4) отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5. К компетенции Учреждения в сфере образовательной деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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 и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

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

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

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

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

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

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом.

7. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области и настоящим Уставом.

8. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- 2) осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения;
- 3) утверждение устава Учреждения, изменений к нему (включая новую редакцию);
- 4) принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем указанного Учреждения, внесение в него изменений;

- 5) рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

- 6) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

- 7) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

- 8) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области, правовыми актами Кинешемского муниципального района.

9. Органами управления Учреждения являются:

- 1) руководитель Учреждения;

- 2) общее собрание работников Учреждения;

- 3) родительский комитет;

- 4) педагогический совет.

10. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – заведующая, назначаемая на должность и освобождаемая от должности начальником Управления образования Кинешемского муниципального района (далее – управление образования).

11. Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между начальником управления образования и руководителем Учреждения.

12. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, Ивановской области, нормативных правовых актов Кинешемского муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

13. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

14. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Ивановской области нормативными правовыми актами Кинешемского муниципального района и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

15. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

16. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 1) действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

2) распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

3) обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

4) в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

5) определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения;

6) издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками;

7) осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, утверждает должностные инструкции;

8) несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

9) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

10) является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

11) организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

12) обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

13) определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

14) обеспечивает государственную регистрацию права оперативного управления на недвижимое имущество и права постоянного (бессрочного пользования) на земельный участок;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

2) сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

3) непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Кинешемского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

18. **Общее собрание работников** Учреждения (далее – общее собрание) объединяет всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

18.1. К исключительной компетенции общего собрания относятся:

1) принятие устава Учреждения и изменений к нему (включая новую редакцию);

2) принятие Положения о доплатах и надбавках стимулирующего характера;

3) обсуждение и утверждение проекта коллективного договора;

4) заслушивание ежегодного отчета Учреждения о выполнении коллективного договора.

18.2. Общее собрание:

1) собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;

2) вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

18.3. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

18.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников и оформляются протоколом.

19. Коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения, является **родительский комитет**, объединяющий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

19.1. Осуществление членами Родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

19.2. Родительский комитет состоит из трех человек.

19.3. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя Родительского комитета, секретаря.

19.4. К компетенции Родительского комитета относятся:

1) совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников;

2) защита законных прав и интересов воспитанников;

3) участие в организации и проведении мероприятий для воспитанников;

4) организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

5) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, подготовки наглядных методических пособий);

6) участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

7) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

8) контроль организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания (совместно с администрацией Учреждения);

9) оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

10) обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета Учреждения;

11) взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета Учреждения;

12) содействие в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его территории, устройстве помещений, в т. ч. путём привлечения дополнительных финансовых средств.

19.5. Родительский комитет организует свою деятельность по плану работы, согласованному заведующим Учреждением.

19.6. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

19.7. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

19.8. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают председатель Родительского комитета и заведующий Учреждением.

20. **Педагогический совет** является постоянно действующим органом для коллегиального рассмотрения вопросов учебно-воспитательной работы с детьми и управления педагогической и методической деятельностью Учреждения.

1) Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, медицинских работников и родителей (законных представителей), которые избираются на общих родительских собраниях (с правом совещательного голоса).

2) Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год.

3) Ход педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно.

4) Педагогический совет:

- принимает Положение о Педагогическом совете;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы и технологии для использования в Учреждении;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг (в том числе и платных);
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции руководителя Учреждения.

5) Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его состава.

6) Решение совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих.

7) Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

8) Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

9) Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует педагогов о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет вопросы, выносимые на заседание Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

21. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих и права и законные интересы педагогических и иных работников, в Учреждении действует первичная профсоюзная организация работников Учреждения.

IV. Образовательная деятельность

1. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.

2. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная программа дошкольного образования) определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

7. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В Учреждении могут быть организованы также:

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет.

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

11. Режим работы Учреждения:

1) Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели.

2) Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3) Ежедневный график работы Учреждения с 8 часов до 17 часов.

4) Группы функционируют в режиме: сокращенного дня (9-часового пребывания).

V. Работники Учреждения

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

2. Право на занятие вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

При трудоустройстве вышеуказанные лица должны предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 1 настоящего раздела, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными федеральными законами;

2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 1 настоящего раздела, обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

VI. Об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения

1. Собственником имущества Учреждения является Кинешемский муниципальный район.

2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления на основании постановления Администрации Кинешемского муниципального района. Возникновение права оперативного управления имуществом у Учреждения возникает с момента государственной регистрации.

3. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств Учреждения являются:

1) средства бюджета Кинешемского муниципального района на основании бюджетной сметы;

2) имущество, закрепленное в установленном порядке на праве оперативного управления;

3) земельный участок на праве постоянного бессрочного пользования;

4) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;

5) добровольные пожертвования;

6) другие, не запрещенные законом поступления.

4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

6. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

7. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

8. Доходы от использования имущества, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

9. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования, поступают в бюджет Кинешемского муниципального района.

10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника имущества:

1) при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

2) при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

3) в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

11. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного бессрочного пользования.

12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

13. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кинешемского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

VII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения

1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном постановлением Администрации Кинешемского муниципального района.

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

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

5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в архив.

6. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации Кинешемского муниципального района.

VIII. Локальные нормативные акты Учреждения

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, права, обязанности и ответственность педагогических работников.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников (первичной профсоюзной организации) в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

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

5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

1.1. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии
1.2. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.3. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.4. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.5. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.6. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.7. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.8. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.9. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.10. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.11. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.12. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.13. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.14. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.15. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.16. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.17. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.18. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

1.19. Сведения о документе, подлежащем регистрации и выдаче копии

Пронумеровано и прошнуровано
12 (двенадцать)
страниц
Начальник Управления образования
Кинешемского муниципального района



О. А.

Межрайонная ИФНС России №5 по Ивановской области
Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на
12 листах
Иванова
(подпись)