

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № 609 от 01 июля 2024 года
комитета образования администрации
Марковского муниципального района
Саратовской области

Председатель комитета образования

Пахомова Е.В.

М.П.



Устав

**муниципального дошкольного образовательного
учреждения – детский сад с. Калининское
Марковского района Саратовской области
(новая редакция)**

г. Маркс

2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад с. Калининское Марковского района Саратовской области (ОГРН 1026401772341) является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, бюджетной, некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Марковского муниципального района Саратовской области в сфере дошкольного образования (именуемое далее – Учреждение).

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

1.3. Наименование Учреждения на русском языке:

полное – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад с. Калининское Марковского района Саратовской области; сокращенное – МДОУ-д/с с. Калининское Марковского района Саратовской области.

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 413083, Российская Федерация, Саратовская область, Марковский район, с. Калининское, ул. Молодежная, д. 16.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Марковский муниципальный район Саратовской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляет комитет образования администрации Марковского муниципального района Саратовской области.

1.7. Учреждение зарегистрировано постановлением администрации Марковского района Саратовской области от 17 мая 1996 года №701 и создано на неопределенный срок.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Учреждение в соответствии с действующим законодательством

обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности детского сада, и документы, регламентирующие функционирование детского сада.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности бюджетного учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Марксовского муниципального района Саратовской области, настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. 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.

2.4. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения ею лицензии (разрешения).

2.7. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя - комитет образования администрации Марксовского муниципального района Саратовской области. Бюджетная образовательная организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административно-хозяйственной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере 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, федеральными государственными требованиями, 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;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- 8) прием обучающихся в образовательную организацию;
- 9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За 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 образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Имущество и финансовое обеспечение бюджетной организации

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются: муниципальная собственность, особо ценное движимое имущество и имущество приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества. Перечень особо ценного имущества определяется Учредителем.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является Марковский муниципальный район Саратовской области.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, том числе:

- субсидии, предоставляемые из бюджета Марковского муниципального района Саратовской области, а также из иного бюджета бюджетной системы Российской Федерации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием ;

- субсидии, предоставляемые из бюджета Марковского муниципального района, а также из иного бюджета бюджетной системы Российской Федерации на иные цели.

4.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования)] в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

4.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетной образовательной организации.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов,

полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5. Управление бюджетной образовательной организацией

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

5.2. Управление Учреждением осуществляется:

- комитетом образования администрации Марковского муниципального района Саратовской области в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;

- управлением земельно-имущественных отношений администрации Марковского муниципального района Саратовской области – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- коллегиальными органами управления Учреждением: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет.

- единоличным исполнительным органом Учреждения.

5.3. К компетенции комитета образования администрации Марковского муниципального района Саратовской области относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;

- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ею сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного государственного задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней государственного/муниципального имущества;

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель заведующий учреждением, который осуществляет текущее

руководство деятельностью Учреждения. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется комитетом образования администрации Марксовского муниципального района Саратовской области.

Срок полномочий заведующего Учреждения: на неопределенный срок.

5.5. К компетенции заведующего Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения;
- представления интересов Учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- формирования учетной политики Учреждения исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- утверждения внутренних документов Учреждения;
- реализации муниципального задания.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления - Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом.

6. Содержание и организация образовательного процесса

6.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных и основных образовательных программ. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

6.3. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

6.4. Реализация образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

6.5. При реализации образовательных программ в Учреждении обеспечивается:

- полноценное проживание каждым воспитанником этапов детства (раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;

- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого воспитанника, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования, чем обеспечивается индивидуализация дошкольного

- образования;

- содействие и сотрудничество воспитанников и педагогических работников, признание ребенка полноценным участником(субъектом) образовательных отношений;

- поддержка инициативы воспитанников в различных видах деятельности;

- сотрудничество в Учреждение с семьей;

- приобщение воспитанников к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;

- формирование познавательных интересов и познавательных действий воспитанников в различных видах деятельности;

- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития воспитанников);

- учет этнокультурной ситуации развития детей воспитанников.

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

6.7. Учреждение помимо реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляет также присмотр и уход за воспитанниками.

6.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в группах общеразвивающей направленности. 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;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдениями личной гигиены и режима дня.

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

6.9. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: в субботу и воскресенье.

Группы детского сада функционируют в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания детей с 07-00 часов до 17-30 часов)

Группы могут функционировать в режиме:

- полного дня (12-часового пребывания детей с 7:00 часов до 19:00 часов);

- сокращенного дня (9-часового пребывания детей с 8:00 часов до 17:00 часов);

- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

6.10. Режим работы групп Учреждения, порядок приема детей, режим дня, расписание учебных занятий, устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

6.11. В Учреждении организуется питание воспитанников в соответствии санитарно - эпидемиологическими требованиями.

6.12. Учреждение в праве вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья гражданину не противоречащую целям создания Учреждение деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

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

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

-

создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

6.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

6.16. Образовательная деятельность в Учреждение ведется на русском языке.

7.Руководительучреждения (заведующий)

7.1.Руководитель Учреждения (заведующий) назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

7.2.Руководитель (заведующий) организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

7.3. Руководитель Учреждения (заведующий) без доверенности действует от имени Учреждения.

7.4.Компетенция руководителя Учреждения (заведующего):

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 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;

- организация проведения само обследования и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах само обследования;

- прием на работу и увольнение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

- утверждение образовательных программ образовательной организации;

- утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития образовательной организации;

- утверждает Режим занятий воспитанников;

- осуществляет прием воспитанников в Учреждение;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- утверждение Положения, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

7.5.Руководитель Учреждения (заведующий) обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Марковского муниципального района Саратовской области, настоящим Уставом Учреждения.

7.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

8. Общее собрание работников образовательного учреждения

8.1. Общее собрание работников образовательного учреждения (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

8.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания на срок работы Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

8.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

8.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

8.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

8.6. Компетенция Общего собрания:

- согласование основных направлений деятельности Учреждения;

- согласование коллективного договора;

- согласование результатов само обследования Учреждения;

- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- обсуждение перспективного плана развития образовательной организации;

- принятие и обсуждение локальных нормативных актов образовательной организации, за исключением приказов заведующего.

8.7.Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения (заведующий) объявляет о дате, времени и месте проведения Общего собрания не позднее, чем за 14 календарных дней до его созыва.

8.8.Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

8.9.Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

8.10.Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

9. Педагогический совет

9.1.Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

9.2.Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения (заведующий). Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

9.3.Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две треть его членов.

9.4.Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

9.5.Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- согласование принятия решений о создании временных творческих групп с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание информации отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов работы Учреждения;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

9.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

9.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

9.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

9.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

9.10. Руководитель Учреждения (заведующий) в случае не согласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения (заведующего), ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

10. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении учреждением.

10.1. В качестве общественных организаций в Образовательном учреждении действуют групповые родительские комитеты и родительский комитет Образовательного учреждения в деле воспитания детей.

10.2. Организация работы Родительского комитета:

10.3. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета ежегодно выбирают председателя и секретаря в начале учебного года. На групповом родительском собрании избирается один представитель в родительский комитет Образовательного учреждения.

10.4. Избранные представители групповых родительских комитетов составляют родительский комитет Образовательного учреждения, избирающий председателя и секретаря.

Родительский комитет Образовательного учреждения(далее по тексту-Комитет) возглавляет председатель. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

10.5.Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения комитета являются рекомендательными.

Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Образовательному учреждению.

10.6. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Образовательного учреждения, документы подписывает заведующий Образовательным учреждением и председатель Комитета.

10.7.К компетенции Родительского комитета относятся:

- содействие администрации Образовательного учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников Образовательного учреждения и проведении совместных мероприятий – дней открытых дверей.

-взаимодействие с педагогическим коллективом Образовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и безпризорности среди несовершеннолетних.

10.8.Права родительского комитета:

-вносить предложения администрации; органам самоуправления Образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

-принимать участие в обсуждении локальных актов Образовательного учреждения;

-оказывать посильную помощь Образовательному учреждению в благоустройстве его помещений, детских площадок и территорий;

10.9.Комитет отвечает за:

-выполнение решений, рекомендаций Комитета.

-установление взаимопонимания между руководством Образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.

11. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

11.1. Прием в Учреждение, осуществляющее дошкольную образовательную деятельность, проводится на равных условиях приема для всех поступающих детей, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

11.2. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

12. Права и обязанности участников образовательных отношений

12.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

12.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

12.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

на бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;

охрану жизни и здоровья;

защиту от всех форм физического и психического насилия;

защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;

удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

-удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

развитие творческих способностей и интересов;

получение квалифицированной помощи в обучении;

предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

получение дополнительных образовательных услуг;

-предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально- педагогической помощи.

12.4.Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

защищать законные права и интересы ребенка;

вносить предложения администрации Учреждение по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных образовательных услуг;

требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждения;

консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);

принимать участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

-присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Учреждения;

заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;

оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.

12.5.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

-в связи с получением образования (завершения образования);

-досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12.6.За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Плата за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных учреждениях не может быть выше её максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для каждого

муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

В целях материальной поддержки родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Саратовской области, не менее 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком, находящимся в муниципальном Учреждении на первого ребенка, не менее 50% размера такой же платы на второго ребенка, не менее 70% такой же платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном учреждении устанавливается нормативно-правовым актом Саратовской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

12.7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте;
- не нарушать режим работы Учреждения;
- своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждение;
- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка;
- добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;
- не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания;
- при нахождении в Учреждение вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения;
- в присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;

-взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка;

-информировать заведующего Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

12.8. Работники Учреждения имеют право:

на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом. защиту профессиональной чести и достоинства;

-иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

12.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

-участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;

-защищать свою профессиональную честь и достоинство;

-свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе, учебные пособия и материалы в соответствии с реализуемой образовательной программой, утвержденной Учреждением;

-аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

-на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

-свободного выбора, разработки и применения методов воспитания и обучения воспитанников;

-на удлиненный оплачиваемый отпуск;

-на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;

-на повышение квалификации;

иные права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12.10. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить периодическое медицинское обследование;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

12.11. Педагогические работники обязаны:

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, и других участников образовательного процесса;
- проходить по графику утверждённому заведующим Учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом Учреждения обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;

- проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний по охране труда, технике безопасности и правилам пожарной безопасности;
- проходить периодическое медицинское обследование;
- в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- выполнять договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за обучение и воспитание воспитанников Учреждения;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) воспитанников на воспитательные и образовательные услуги.

12.12. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

12.13. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

12.14. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются должностными инструкциями и иными инструкциями.

12.15. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, имеющие право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 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;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-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;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю 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).

12.16 . Право на занятие должностей, предусмотренных настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

12.17. Заместителям руководителя Учреждения , предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам [пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47](#) Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»

12.18. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

12.19. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом

Учреждения, который принимается с учетом мнения родителей, а также профсоюзного органа Учреждения.

13. Информационная открытость бюджетной образовательной организации

13.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

13.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

13.2.1. Информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- 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 численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе Бюджетной образовательной организации, ее заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья

обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

13.2.2. Копий:

а) Устава образовательной организации;

б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетной образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Бюджетной образовательной организации;

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

13.2.3. Отчета о результатах самообследования.

13.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

13.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

13.2.6. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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

13.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

14. Реорганизация, изменение типа, ликвидация бюджетной организации

14.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

14.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее главным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Учреждения, в связи с допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят

неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14.3. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Учреждением обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Учреждения обеспечивают перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

14.4. В случае реорганизации, права и обязанности Учреждения переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

14.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

14.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией, при изменении типа Учреждения в настоящий устав вносятся изменения.

15. Порядок внесения изменений в Устав бюджетной образовательной организации

15.1. 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.

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