

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

04 апреля 2019 года

ОГРН 102-40010574070

ГРН 0194501046702

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

И. Б. Шевелев

должность уполномоченного лица
регистрационного органа

фамилия инициалы

подпись



УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Целинного района

от «26» марта 2019 года № 71

У С Т А В

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 4 комбинированного вида
«Светлячок»

с. Целинное, 2019

ГЛАВА 1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок»» (далее по тексту - Учреждение) создано для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации полномочий в сфере образования, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок»».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок»».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация Целинного района.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации Целинного района исполняет Отдел образования Администрации Целинного района (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет отдел земельных и имущественных отношений Администрации Целинного района (далее по тексту - Собственник).

Место нахождения Учредителя: 641150 Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, 66.

1.4. Место нахождения Учреждения: 641150 Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, село Целинное, улица Калинина, дом 16.

Почтовый адрес: 641150, Курганская область, Целинный район, село Целинное, улица Калинина, дом 16.

1.5. Учреждение имеет филиалы:

- филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок» - Детский сад «Теремок» с. Дулино (Детский сад «Теремок» с. Дулино), расположенный по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Дулино, ул. Центральная, 40;

- филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Светлячок» - Детский сад «Колосок» с. Кислянка (Детский сад «Колосок» с. Кислянка), расположенный по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Кислянка, ул. Подорожко, 30.

- филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок» - Детский сад «Тополёк» с. Половинное (Детский сад «Тополёк» с. Половинное), расположенный по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Половинное, ул. Советская, 61;

- филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок» - Детский сад «Сказка» с. Пески (Детский сад «Сказка» с. Пески), расположенный по адресу: Курганская область, Целинный район, село Пески, ул. Ленина, 12;

- филиал муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок» - Детский сад «Родничок» с. Заманилки (Детский сад «Родничок» с. Заманилки), расположенный по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Заманилки, ул. Клубная, 1.

1.6. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок» является правопреемником всех прав и обязанностей филиалов, в случае закрытия филиалов.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению срока ее действия, если иное не установлено федеральным законом.

1.8. Образование носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством;

Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать со своим полным наименованием, вывеску установленного образца, вправе иметь штампы со своим наименованием.

1.10. Учреждение владеет и пользуется имуществом, переданным ему на праве оперативного управления.

Учреждение для достижения целей своей деятельности приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья участников образовательного процесса, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев во время пребывания в Учреждении.

1.12. Организация питания возлагается на Учреждение.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития,

развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности.

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход.

2.4. Учреждение в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация и проведение мероприятий: конференций, семинаров, конкурсов, утренников;
- оказание методических, консультативных услуг, в т. ч. с привлечением специалистов - логопедов, педагогов-психологов;
- оказание услуг логопедической помощи детям 4 – 8-летнего возраста, имеющим различные речевые нарушения.

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральными государственными стандартами и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

3.3. В Учреждении устанавливаются должности руководителей, педагогических работников и должности иных работников: административно-хозяйственных, инженерно-технических, производственных, учебно-вспомогательных, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей в Учреждении имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям профессиональных стандартов, и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, за исключением ограничений, предусмотренных федеральным законодательством.

Право на занятие должностей вспомогательного (административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям профессиональных стандартов, и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, за исключением ограничений, предусмотренных федеральным законодательством.

3.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 3.3. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5. Учреждение создает соответствующие условия и предоставляет помещение для работы медицинских работников.

3.6. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования.

Дошкольное образование направлено на:

- поддержку разнообразия детства; сохранение уникальности и самоценности детства, как важного этапа в общем развитии человека, с учетом, что, самоценность детства – это понимание (рассмотрение) детства как периода жизни значимого самого по себе, без всяких условий, значимого тем, что происходит с ребенком сейчас, а не тем, что этот период есть период подготовки к

следующему периоду;

- личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия родителей (законных представителей), педагогических и иных работников и детей;
- уважение личности ребенка;
- реализацию образовательной программы в формах, специфических для детей каждой возрастной группы, - в игровой, познавательной и исследовательской деятельности, а также в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка.

3.7. Образовательная деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды получают дошкольное образование по адаптированной основной общеобразовательной программе.

3.9. Освоение образовательных программ не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

3.10. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.11. Размер и порядок платы с родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

3.12. Дополнительное образование в Учреждении может осуществляться в соответствии с Федеральными государственными требованиями и регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.13. Реализация дополнительных общеобразовательных программ осуществляется по следующим направленностям:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно - спортивной;
- художественной;
- туристско - краеведческой;
- социально - педагогической.

Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, нравственном, художественно - эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- социализацию и адаптацию к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей, в том числе из числа воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы расходов Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контроль финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование Программы развития Учреждения;
- постановка детей на учет в АИС «Электронный детский сад» и выдача им путевок в Учреждение;
- комплектование групп, определение направленности групп;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
- установление муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в порядке, утвержденным Администрацией Целинного района;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством в сфере образования.

4.3. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Отдел образования Администрации Целинного района в части выделенных полномочий, определенных Положением об Отделе образования Администрации Целинного района.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности Учредителем, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации Целинного района.

Отношения по регулированию труда заведующего Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и заведующим Учреждением.

Заведующий Учреждением действует на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Курганской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, трудового договора, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

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

Заведующий Учреждением по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью. Заведующий Учреждением должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Заведующему Учреждением не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться им по совместительству.

Заведующий Учреждением выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 1) организует работу Учреждения;
- 2) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях, правоохранительных органах, судебных и иных инстанциях;
- 3) определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- 4) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;
- 5) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- 6) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- 7) самостоятельно определяет структуру администрации Учреждения, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, утверждает должностные инструкции, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;
- 8) создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- 9) утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения общего собрания работников Учреждения); образовательные программы и рабочие программы;
- 10) организует и контролирует работу администрации Учреждения;
- 11) укрепляет 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;
- 12) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 13) обеспечивает безопасные условия и охрану труда;
- 14) приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- 15) организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 16) организует разработку (по согласованию с Учредителем) программы развития Учреждения;
- 17) осуществляет прием воспитанников в Учреждение;
- 18) изменяет или прекращает образовательные отношения с воспитанниками;
- 19) обеспечивает безусловное выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов;
- 20) организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- 21) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;
- 22) создает условия для занятий воспитанников физической культурой;
- 23) обеспечивает проведение мониторинга результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- 24) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- 25) обеспечивает реализацию педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- 26) в пределах своей компетенции издает и утверждает локальные нормативные акты, приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 27) утверждает положения о филиалах;
- 28) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся:

- 1) общее собрание работников Учреждения;
- 2) педагогический совет.

4.7. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Учреждением.

В работе Собрания принимают участие все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. Работник считается принятым в состав Собрания с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Собрания.

Собрание является постоянно действующим органом управления.

Заседание Собрания проводится и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Руководит деятельностью Собрания председатель, избираемый из членов трудового коллектива Учреждения, в его отсутствие – заместитель председателя.

К компетенции Собрания относятся:

- внесение предложений заведующему Учреждением по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений заведующему Учреждением по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;
- внесение предложений заведующему Учреждением по изменению локальных нормативных актов Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению);
- контроль за выполнением принятых решений.

Собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Собрания.

Организационной формой работы Собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются открытым голосованием на первом заседании сроком на 1 учебный год.

Собрание созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников

Учреждения, заведующего Учреждением.

Председатель вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Решения Собрания принимаются простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на Собрании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Собрания. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Собрания.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания. Протоколы заседаний Собрания хранятся у заведующего Учреждением, доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.7. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет.

В состав педагогического совета входят заведующий Учреждением, все педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы, включая заведующих филиалами и педагогических работников филиалов.

К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения.

К компетенции педагогического совета относятся:

- внесение предложений, обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- внесение предложений заведующему Учреждением по изменению локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности воспитанников в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- рассмотрение и принятие основных образовательных программ и других локальных нормативных актов;
- согласование выбора учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основными образовательными программами;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий;
- организация работы по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников.

Организацию деятельности и выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением (лицо, исполняющее его обязанности), который является председателем педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану. Заседания педагогического состава проводятся не менее 4 раз в год.

На первом заседании педагогического совета избирается секретарь педагогического совета большинством голосов из числа присутствующих, сроком на 1 год.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания педагогического совета ведет Секретарь. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Заседание педагогического совета является правомочным, если присутствуют не менее 2/3 списочного состава его членов.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего Учреждением. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения.

В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Администрации Целинного района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним в праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.2. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Курганской области;
- субвенции регионального уровня;
- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления;
- добровольные взносы и пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, переданное в оперативное управление;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества.

5.4. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством по решению Учредителя.

6.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

~~1.1. Учреждение считается~~ прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый Государственный реестр юридических лиц.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности и в целях обеспечения эффективной деятельности Учреждение утверждает локальные нормативные акты, распределяя их по группам:

- локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательным учреждением;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие безопасность деятельности Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие финансово – экономическую деятельность Учреждения.

8.3. Виды локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- приказы заведующего Учреждением,
- коллективный договор,
- положения,
- правила,
- порядки,
- инструкции,
- иные.

8.4. Порядок принятия локальных нормативных актов:

- создание проекта локального нормативного акта;
- согласование его с коллегиальными органами (в случае необходимости);
- учет мнения коллегиального или представительного органа (при наличии);

- утверждение;
- обнародование.

8.5. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются распорядительным документом заведующего Учреждением после принятия их коллегиальными органами управления Учреждением, предусмотренных главой 4 настоящего Устава.

8.6. Локальные нормативные акты педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут быть приняты и согласованы положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

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

8.8. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.9. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты, когда был издан локальный акт, или с той даты, которая в нем указана.



Дата	04.04.19
по г. Казахстан	
ИФНС России	
Зам. начальника	
на	
Прямое поручение, прошито и с...	
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ	

И. В. Рогов