

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового
коллектива муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего
вида № 3 пгт Даровской
Кировской области
от 03.12.2015 № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный район
Кировской области
от 21.12.2015 № 616

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 3 пгт Даровской Кировской области

Юридический адрес: ул. Первомайская, д. 1,
пгт Даровской
Кировская область,
612140

Учредитель: муниципальное образование Даровской муниципальный район
Кировской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 пгт Даровской Кировской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-30 «Об образовании в Кировской области» (далее – закон Кировской области «Об образовании в Кировской области»).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 пгт Даровской Кировской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ ДС № 3 пгт Даровской.

1.4. Юридический адрес Учреждения: ул. Первомайская, д. 1, пгт Даровской, Кировская обл., 612140.

1.5. Фактический адрес Учреждения: ул. Первомайская, д. 1, пгт Даровской, Кировская обл., 612140.

1.6. Тип образовательной организации - дошкольное образовательное Учреждение, вид – общеразвивающий.

1.7. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип муниципального Учреждения – казенное.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Даровской муниципальный район Кировской области (далее – Учредитель). Юридический адрес Учредителя: ул. Набережная, д.8, пгт Даровской, Кировская область, 612140. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг, выполнения работ и (или) исполнения функций органов местного самоуправления в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Даровского района в сфере образования.

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

1.11. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами,

указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, муниципальными правовыми актами Даровского района, настоящим уставом.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение. Осуществляется в специально отведенных помещениях в соответствии с возрастными нормами и временем пребывания в Учреждении. Контроль за качеством питания возлагается на администрацию Учреждения.

1.17. Учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы. Филиалы Учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения.

Имущество филиалов учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения.

Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.18. Учреждение не имеет филиалов.

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

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иного действующего законодательства.

1.21. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основная цель деятельности – образовательная деятельность по

образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на решение основных задач:

2.3.1. Охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

2.3.2. Обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

2.3.3. Обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования).

2.3.4. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

2.3.5. Объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

2.3.6. Формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности.

2.3.7. Обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.

2.3.8. Формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.

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

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2-2.3 Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных образовательных программ, указанных в лицензии.

2.4.2. Создание необходимых условий для организации питания воспитанников и работников образовательного учреждения.

2.4.4. Организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров.

2.4.5. Организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности (в том числе оборудование групповых, объектов для проведения практической организованной образовательной деятельности (далее - ОДД), объектов спорта, средств обучения и воспитания).

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Помимо муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, календарным учебным графиком и расписаниями ООД.

3.2. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

Основные образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим образовательным программам:

основная образовательная программа дошкольного образования;
дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы.

3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом по областям и видам образовательной деятельности, календарным учебным графиком и расписаниями ООД, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в

соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также выданной Учреждению лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

3.5. Результаты освоения Программы представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования. Специфика дошкольного детства (гибкость, пластичность развития ребенка, высокий разброс вариантов его развития, его непосредственность и непроизвольность), а также системные особенности дошкольного образования (необязательность уровня дошкольного образования в Российской Федерации, отсутствие возможности вменения ребенку какой либо ответственности за результат) делают неправомерными требования от ребенка дошкольного возраста конкретных образовательных достижений и обуславливают необходимость определения результатов освоения образовательной программы в виде целевых ориентиров.

3.6. Целевые ориентиры дошкольного образования определяются независимо от форм реализации Программы, а также от ее характера, особенности развития детей и Учреждения, реализующей Программу.

3.7. Целевые ориентиры не подлежат непосредственной оценке, в том числе в виде педагогической диагностики (мониторинга), и не являются основанием для их формального сравнения с реальными достижениями детей. Они не являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки детей. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель – заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический Совет, Попечительский совет и совет Учреждения.

4.4. К компетенции Учредителя относится:

4.4.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений в него.

4.4.2. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

4.4.3. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения.

4.4.4. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним имущества.

4.4.5. Осуществление мониторинга выполнения муниципального задания и качества его выполнения.

4.4.6. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения.

4.4.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.4.8. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.4.9. Утверждение муниципальных заданий для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.4.10. Получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

4.4.11. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

4.5. Заведующий Учреждением:

4.5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий. Назначение заведующего, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится Учредителем. Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5.2. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством и трудовым договором.

4.5.3. Компетенция заведующего:

осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и уставом Учреждения к компетенции иных органов Учреждения;

действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

распределяет обязанности между сотрудниками, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Учреждения, привлекает работников Учреждения к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;

обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;

в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;

заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает и закрывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом управлении администрации Даровского района;

имеет право первой подписи на финансовых документах;

обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;

обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;

обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Учреждения, учредителю;

утверждает образовательные программы, реализуемые в Учреждении;

организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;

обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Учреждения;

выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

4.5.4. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность:

за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;

за отсутствие необходимых условий для ООД, труда, отдыха воспитанников Учреждения в соответствии с законодательством;

за отсутствие условий и сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного и воспитательного процесса при проведении мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

за уровень квалификации работников Учреждения;

за отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников Учреждения в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;

за не проведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенического режима и некачественное питание воспитанников;

за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, в орган по управлению муниципальной собственностью района;

по иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

4.5.5. Заведующий Учреждением в соответствии с действующим законодательством возмещает Учреждению убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

4.6. Общее собрание трудового коллектива.

4.6.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.6.2. Членами Общего собрания трудового коллектива являются работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основной.

4.6.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

4.6.4. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

утверждение коллективного договора;

ходатайство о награждении работников Учреждения государственными, ведомственными и иными наградами;

образование органа коллегиального управления – Совета трудового коллектива;

заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.6.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание трудового

коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.6.6. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

4.7. Педагогический совет.

4.7.1. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса в Учреждении.

4.7.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава секретаря совета, который проводит организационную подготовку заседаний Учреждения Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль за выполнением принятых решений.

4.7.3. Компетенция Педагогического совета:

обсуждение вопросов образовательной деятельности в Учреждении, принятие решений по их совершенствованию;

утверждение основных образовательных программ, реализуемых Учреждением;

выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами;

заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

заслушивание отчетов заведующего и старшего воспитателя Учреждения о выполнении образовательной программы Учреждения;

рассмотрение итогов самообследования Учреждения за учебный год;

контроль за выполнением решений Педагогического совета Учреждения;

рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета заведующего Учреждения и (или) Советом.

4.7.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего или по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.7.5. Решение Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем совета.

4.8. Попечительский совет

4.8.1. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью Попечительский совет:

привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;

осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;

согласует с заведующим Учреждения основные направления своей работы;

оказывает содействие в проведении общих мероприятий;

содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

4.8.2. Состав и число членов Попечительского совета определяются заведующей Учреждения. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

4.8.3. Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов совета осуществляется приказами заведующего.

4.8.4. Для организации деятельности совета на его заседании из числа членов избирается председатель.

4.8.5. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. (Совет не выступает от имени Учреждения).

4.9. Совет Учреждения.

4.9.1. Заведующий Учреждения, старший воспитатель и председатель профсоюзной организации образуют совет Учреждения.

4.9.2. Компетенция совета Учреждения:

планирование работы коллектива Учреждения на учебный год с последующим утверждением основных положений плана Общим собранием трудового коллектива и (или) Педагогическим советом Учреждения;

планирование работы коллектива Учреждения на каждый месяц учебного года;

организация внутренней системы оценки качества образования в Учреждении, осуществление мониторинга образовательной деятельности и контроля за текущей деятельностью;

заслушивание информации и отчетов старшего воспитателя и педагогических работников Учреждения по различным аспектам их деятельности;

анализ деятельности Учреждения по итогам месяца, полугодия, учебного года;

внесение на рассмотрение Педагогического совета вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы;

утверждение плана работы Учреждения на учебный год;

утверждение плана работы Учреждения на учебный год;

принятие решения о создании временных творческих объединений, проблемных групп с целью совершенствования инновационной и образовательной деятельности Учреждения.

4.9.3. Заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы, но не реже двух раз в месяц. Внеочередные заседания совета проводятся по решению заведующего Учреждения.

4.9.4. Протокол заседания совета подписывается заведующим Учреждения и секретарем совета.

У. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом органе Даровского района Кировской области (территориальных органах Федерального казначейства).

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

5.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

5.4. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Даровского района и отражать на балансе Учреждения.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.6.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.6.2. Плата за присмотр и уход за детьми, взимаемая в соответствии с договором, заключенным с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.6.3. Средства районного бюджета, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой.

5.7. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход

деятельности, поступают в бюджет Даровского района.

5.8. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем средств районного бюджета.

5.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета, производится от имени муниципального образования Даровской район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

5.12. Взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер указанной платы определяется из общих затрат содержания воспитанников в Учреждении с учетом длительности их пребывания, а также режима работы Учреждения.

5.13. Имущество Учреждения.

5.13.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством.

5.13.2. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Даровского района Кировской области в порядке, установленном администрацией Даровского района Кировской области.

5.13.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленными на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и заданием учредителя.

5.13.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет муниципальных средств, выделенных Учреждению, за исключением случаев если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.13.5. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13.6. От лица Учредителя мероприятия по управлению и распоряжению имуществом осуществляет администрация муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, которая:

утверждает Устав Учреждения;

осуществляет учет и ведет реестр муниципального имущества

Учредителя, закрепленного за Учреждением;

проводит проверки эффективности использования и обеспечения сохранности имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

Результаты контрольных мероприятий учитываются администрацией Даровского района при решении вопросов:

о принудительном изъятии имущества района при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

о направлении Учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества района;

об уточнении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Даровского района.

5.13.7. Производит изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, в казну муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, по постановлению администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждения считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и предоставляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.5. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

6.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области или другому районному муниципальному учреждению (предприятию) по согласованию с Учредителем.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения направляется на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

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

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

6.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив или правопреемнику.

ВИ. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных нормативных актов обязательно для всех работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.2. Устав принимается Общим собранием трудового коллектива и утверждается Учредителем.

7.3. Устав, изменения в Устав проходят согласование в отделе по управлению муниципальной собственностью района и финансовом управлении администрации Даровского района в установленном порядке, утверждаются Учредителем.

Устав и изменения и (или) дополнения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

ВИИ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. В соответствии с данным Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) заведующим Учреждения или коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа

управления.

8.2. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) или работников, в целях учета их мнения заведующий Учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей или работников (при наличии таких органов).

8.4. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.5. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

8.6. Локальные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения.
