



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Начальник Управления  
образования  
муниципального образования  
«Мухоршибирский район»  
*И.П. Фетисова*  
Приказ № 333  
« 20 » 12 2016г.

# УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШАРАЛДАЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»  
(с изменениями и дополнениями)**

**СОЛАСОВАНО:**  
Председатель муниципального учреждения  
«Комитет по управлению имуществом  
и муниципальным хозяйством»  
муниципального образования  
«Мухоршибирский район»  
*Е.А. Михайлов*  
« 20 » 12 2016г.

**ПРИНЯТО:**  
На общем собрании коллектива  
МБДОУ «Шаралдайский  
детский сад «Берёзка»  
Протокол № 12  
От « 20 » 12 2016г.

с. Шаралдай.

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шаралдайский детский сад «Берёзка», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с Распоряжением Администрации Муниципального образования «Мухоршибирский район» от 24 октября 2011 года № 533.

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством РФ:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений.

**1.2.** Официальное наименование Учреждения:

**1.2.1.** Полное - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шаралдайский детский сад «Берёзка»;

**1.2.2.** Сокращённое - МБДОУ «Шаралдайский детский сад «Берёзка».

**1.2.3.** Сокращённое наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах.

**1.2.4.** Организационно - правовая форма Учреждения: **муниципальное учреждение;**

**1.2.5.** Тип: **бюджетное учреждение.**

**1.3.** Юридический адрес: **671342, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Шаралдай, ул. Калашникова, дом 75.**

**1.4.** Фактический адрес: **671342, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Шаралдай, ул. Калашникова, дом 75.**

**1.5.** Учредителем МБДОУ «Шаралдайский детский сад «Берёзка» является Управление образования муниципального образования «Мухоршибирский район» Республики Бурятия (далее по тексту – Учредитель). Отношения между Управлением образования муниципального образования «Мухоршибирский район» и МБДОУ «Шаралдайский детский сад «Берёзка» определяются договором, заключённым в соответствии с законодательством Российской Федерации

Местонахождение Учредителя: **671340, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Мухоршибирь, ул. Доржиева, 21.**

**1.6.** Функции Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Мухоршибирский район» (далее - Администрация).

**1.7.** Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом, закреплённого за Учреждением, от имени муниципального образования «Мухоршибирский район», осуществляет **«Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством» Муниципального образования «Мухоршибирский район»** (далее Собственник) в соответствии с действующим законодательством.

**1.8.** Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Обладает обособленным имуществом, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс и (или) смету доходов и расходов, лицевые счета в органах казначейства, круглую печать с полным наименованием муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шаралдайский детский сад «Берёзка» на русском языке, вправе иметь штамп. Несёт обязанность, быть истцом и ответчиком в суде и в арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**1.9.** Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

**1.10.** Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот установленных законодательством Российской Федерации, Учреждение осуществляет с момента выдачи лицензии (разрешения), в соответствии с настоящим Уставом.

**1.11.** Образовательная деятельность Учреждения, подлежит лицензированию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

**1.12.** В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

**1.13.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Сведения об Учреждении размещаются на официальном сайте Учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.14.** Учреждение в своей деятельности руководствуется:

-Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, "Российская газета", N 237, 25.12.1993);

-Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, опубликована в Сборнике международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993);

-Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание

законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Российская газета - федеральный выпуск № 5976 (303) от 31.12.2012); - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, N 31, ст. 3802);

- Законом Республики Бурятия от 13.12.2013 N 240-V "Об образовании в Республике Бурятия" (Официальный Интернет-портал Правительства Республики Бурятия [www.egov-buryatia.ru](http://www.egov-buryatia.ru), 16.12.2013);

- а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, приказами, распоряжениями и нормативными актами Учредителя.

**1.15.** Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время осуществления образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, работников Учреждения
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**1.16.** Изменения и дополнения настоящего Устава разрабатываются и принимаются Общим собранием коллектива Учреждения самостоятельно, утверждаются Учредителем по согласию с Собственником.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.**

**2.1.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

**2.2.** Предметом деятельности Учреждения является реализация основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с настоящим Уставом и муниципальным заданием, а также присмотр и уход за воспитанниками.

**2.3.** Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми. Учреждение в соответствии с законодательством об образовании реализует также дополнительные образовательные программы.

**2.4.** В качестве основного вида деятельности Учреждение осуществляет на основании лицензии на образовательную деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

**2.5.** Программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и

индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создания 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- формирования развивающей среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

**2.6. Реализация образовательных программ дошкольного образования направлена на разностороннее развитие воспитанников учреждения с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Освоение образовательных**

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

**2.7.** К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка, утверждение и реализация образовательных программ Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.8.** Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- организацию питания воспитанников;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

**2.9.** Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством РФ в сфере образования;
- самостоятельно составлять режим дня в детском саду, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.
- участвовать в международных, региональных, муниципальных и других конкурсах
- осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

**2.10.**Содержание образования Учреждения определяется образовательными программами дошкольного образования. Основная образовательная программа Учреждения разрабатывается самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ, согласовывается с Учредителем и утверждается Учреждением.

**2.11.**Реализация дополнительных образовательных программ направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников Учреждения;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;
- а также организацию их свободного времени, адаптацию к жизни в обществе, выявление и поддержку воспитанников, проявивших выдающие способности.

**2.12.**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;
- взаимодействие Учреждения 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.

### **3. Организация деятельности Учреждения.**

**3.1.** Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи, возможностей бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье;
- длительность работы в Учреждении – 9 часов, начало работы с 8.00 часов до 17.00 часов.

**3.2.** В Учреждении функционирует 3 (три) группы общеразвивающей направленности:

- в группы могут включаться, как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы);
- подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физическим особенностям воспитанников каждой возрастной группы;
- в группы могут включаться воспитанники на период кратковременного пребывания (неполного дня).

**3.3. Порядок приёма детей в детский сад:**

**3.3.1.** Регламентируется **Положением о правилах приёма, перевода и отчисления воспитанников.**

**3.3.2.** Прием в Учреждении производится на основании следующих документов:

- индивидуальная медицинская карта ребенка;
- заявление от родителей;
- заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, лицами их заменяющими, подписание которого является обязательным для обеих сторон;
- заведующий Учреждением при приёме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка.

**3.4.** После приёма документов Учреждение заключает Договор об образовании (далее Договор) с родителями (законными представителями). Затем в течение трёх дней заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение.



При этом на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

**3.5.** Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

**3.6.** Договор может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

**3.7.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3.8.** Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

**3.9.** Порядок и основания отчисления детей из Учреждения регламентируется **Положением о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников.**

**3.9.1.** Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования,
- 2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:
  - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

**3.10.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

В случае наличия задолженности по родительской плате родителей (законных представителей), Учреждение вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взымании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

**3.11.** Отчисление детей из Учреждения оформляется приказами заведующего.

**3.12.** За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- на время его болезни, карантина;
- на время санаторного лечения;
- на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца, на имя заведующего детским садом.

**3.13.** На время длительного отсутствия одного из воспитанников учреждения (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей)), Учреждение вправе **временно** зачислить воспитанника другого детского сада по заявлению его родителей (законных представителей).

**3.14.** Внеочередным и первоочередным правом приема в Учреждение пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен Федеральным законодательством и настоящим Уставом.

**3.15.** Внеочередным правом приема в Учреждение пользуются следующие категории граждан:

- дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии с ФЗ от 17.01.1992 г. № 2202-1 (в редакции от 25.12.2008 г.) «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (в соответствии с Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан РФ, указанных в п.1-5. (ст.46 ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ФЗ от 26.11.1998 г. № 175;

- дети сотрудников Федеральной службы РФ по контролю над оборотом наркотиков в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 г. № 613 с изменениями от 31.08.2005г. «О правоохранительной службе в органах по контролю над оборотом наркотических средств и психотропных веществ».

**Первоочередным правом приема в Учреждение пользуются следующие категории граждан:**

- дети сотрудников полиции (в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.04.1991г. № 1026 «О полиции»);

- дети из многодетных семей (в соответствии с Законом РБ от 06.06.2006 г. №1810-111 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Республике Бурятия»;

- дети - инвалиды (в соответствии с ФЗ от 21.11.1995 г. № 181 «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»);

- дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным Законом от 07.05.1998 № 76-ФЗ в редакции от 26.12.2008 г. «О статусе военнослужащих»).

- дети матерей-одиночек, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- дети иных категорий граждан, право на льготы предоставления мест в образовательном учреждении, которых предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

**3.16.** Тестирование детей при приеме их в Учреждении и при переводе в следующую возрастную группу - **не проводится.**

**3.17.** Минимальная наполняемость группы устанавливается Учредителем в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству

содержания и реорганизации режима работы дошкольного образовательного учреждения.

**3.18.** Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализируют в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

**3.19.** После перенесенного заболевания, а также отсутствия более **5** дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

**3.20.** Медицинское обслуживание детей Учреждения обеспечивается органом здравоохранения МГБУЗ «Мухоршибирская ЦРБ» на основании договора.

В Учреждении предусмотрено помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

**3.21.** Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, 10-ти дневным меню утвержденное Начальником Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Бурятия в Мухоршибирском районе.

-продукты питания в детский сад приобретаются в организациях торговли продуктами питания, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора и сертификата качества продуктов.

-в Учреждении организовано трехразовое питание детей. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с ежедневным меню при соблюдении действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

Взимание платы с родителей, лиц, их заменяющих (законных представителей) за содержание детей в Учреждении производится в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ и местного органа самоуправления.

В целях материальной поддержки детей посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации не менее – 20 % среднего размера родительской платы - на первого ребенка; не менее 50 % – на второго ребенка; не менее 70% – на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей, внесших родительскую плату.

Родители (законные представители) должны вносить плату за содержание ребенка в Учреждении до 5 числа текущего месяца.

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

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий.

Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст. 45 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4. Финансово-хозяйственная деятельность**

##### **Учреждения.**

**4.1.** Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

**4.2.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования и другие поступления от органов управления образования.

- имущество, переданное Учреждению **МКУ** «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством» Муниципального образования «Мухоршибирский район» (Собственником) и закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

- внебюджетные средства, в т.ч. средства, полученные от родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в детском саду и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

- другие источники разрешённые законодательством Российской Федерации.

**4.3.** Учреждение владеет, пользуется закреплённым за детским садом на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

**4.4.** Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочное) пользования.

**4.5.** Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за Учреждением имуществом, приобретённым за счёт бюджетных средств, выделенных Учреждению.

**4.6.** Имущество, приобретённое Учредителем для Учреждения по договорам или иным основаниям, поступает в пользование Учреждения на праве оперативного управления и не подлежит изъятию без согласия Учредителя.

**4.7.** Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативной документацией муниципального образования «Мухоршибирский район».

**4.8.** Учреждение самостоятелен в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности. Учреждение подконтрольно и подотчетно в расходовании финансовых средств Учредителю.

**4.9.** При осуществлении права оперативного управления на закреплённое за Учреждением имущество, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

**4.10.** Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями, которых является отчуждение имущества Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами. Собственник несёт бремя содержания принадлежащего ему имущества и прилегающей территории, риск случайной гибели или случайного повреждения имущества.

**4.11.** Контроль сохранности имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, и использования его по назначению осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации и нормативной документацией муниципального образования «Мухоршибирский район».

**4.12.** Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.13.** Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения за счёт средств Учредителя.

**4.14.** Оплата труда производится на основе базовых окладов с применением повышающих коэффициентов с учётом выплат компенсирующего и стимулирующего характера.

**4.15.** Экономия средств по фонду оплаты труда, оставшаяся в распоряжении Учреждения, используется в его собственных интересах и распределяется самостоятельно на премии, материальную помощь работникам Учреждения и другие выплаты стимулирующего характера.

## **5. Управление Учреждением.**

**5.1.** Управление Учреждения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

**5.2.** Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным Учреждением. Формами управления в Учреждении являются общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет Учреждения, Родительский совет, Педагогический совет, а также иные органы и объединения, действующие на основании положений о них или других локальных актов Учреждения. Высшим коллективным органом управления Учреждения является общее собрание коллектива.

**5.3.** Отношения между Учреждением и Учредителем определяются заключенным между ними договором.

### **Компетенция Учредителя:**

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в Устав изменения и дополнения;
- определяет предмет и цели деятельности Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности заведующего Учреждения, заключает, расторгает трудовой договор с заведующим Учреждения, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает смету доходов и расходов Учреждения;
- осуществляет контроль образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решения о ликвидации или реорганизации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

**5.4.** Руководство деятельностью Учреждения осуществляет **заведующий**, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район». Учредитель заключает с заведующим трудовой договор.

Заведующий действует на основании законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, настоящего Устава, трудового договора и должностной инструкции. Руководитель образовательного учреждения подотчетен в своей деятельности Управлению образования муниципального образования «Мухоршибирский район».

### **Заведующий Учреждением:**

- представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции. Установленной трудовым договором;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- заключает договоры;
- выдаёт доверенности;
- самостоятельно определяет и утверждает структур Учреждения, его штатный и квалификационный состав, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения согласно трудовому договору
- утверждает штатное расписание в пределах средств, предусмотренных на эти цели соответствующим бюджетом;
- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;
- взаимоотношения работников и учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации;

К компетенции заведующего Учреждения относится:

- заключение сделок с физическими и юридическими лицами;
- планирование деятельности Учреждения в соответствии с имеющимися ресурсами и заключенными договорами, предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых средств;
- утверждение локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- наложение дисциплинарных взысканий и поощрение работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, принятие решений о привлечении для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;
- установление режима работы сотрудников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом интересов и потребностей Учреждения;
- осуществление расстановки педагогического и обслуживающего персонала;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядок и размер которых определяется на основании соответствующих положений;
- заключение договоров с родителями (законными представителями) детей;
- осуществление контроля за воспитательно-образовательным процессом.

**Обязанности заведующего Учреждения:**

- реализует программы функционирования и развития Учреждения в соответствии с требованиями Учредителя и Совета Учреждения;
- письменно информирует Учредителя в трехдневный срок о лишении Учреждения лицензии, и иных действиях органов государственной власти, налагающих ответственность на Учреждение;

- планирует и организует воспитательно-образовательный процесс;
- создает условия для профессионального роста педагогов;
- осуществляет контроль за результатами и ходом работы всех подразделений Учреждения, предупреждает возможные срывы в работе;
- обеспечивает сохранность материальных ценностей, печатей, фирменных бланков и документов строгой отчетности;
- создает условия для работы педагогов, реализующих дополнительные образовательные программы и услуги;
- обеспечивает взаимосвязь с родителями (законными представителями) детей, единство совместного воспитания, пресекает любые попытки необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность педагогов;
- обеспечивает соответствие учебных зданий и сооружений требованиям санитарных норм, правилам техники безопасности, медицинским нормам, нормам системы охраны правопорядка, прочим нормам и правилам, распространяющимся на Учреждение;
- обеспечивает соблюдение законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Учреждения;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

**5.5.** Руководитель Учреждения не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Учреждении.

**5.6.** Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива.

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка.
- избирает (переизбирает) Совет Учреждения;
- заслушивает отчеты Совета Учреждения и заведующего Учреждения о результатах работы и перспективах развития учреждения;
- рассматривает вопросы об укреплении материально-технической базы.

Общее собрание трудового коллектива созывается не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива правомочно, если в ней участвует не менее 2/3 ее состава. Решение общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Общее собрание коллектива избирает председателя и секретаря. Решения общего собрания коллектива оформляются протоколами. Деятельность общего собрания коллектива регламентируется соответствующим положением.

**5.7.** Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган – Управляющий Совет Учреждения, который действует в соответствии с утверждаемым Положением об Управляющем совете.

В Управляющий совет Учреждения входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии детского сада.



### **Полномочия Управляющего Совета:**

- организация и улучшение условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организация конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- совершенствование материально технической база Учреждения, его помещений и территории;
- выполнение основных направлений деятельности Учреждения в соответствии с задачами, предусмотренными настоящим Уставом.
- по представлению заведующего Учреждением и с учетом мнения профсоюзного органа согласовывает стимулирующие выплаты работникам по результатам труда.

**5.8.** Родительский совет Учреждения, является органом самоуправления Учреждения и действует на основании положения о нем.

Основными задачами Родительского совета являются:

- содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий.

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

В состав Родительского совета входят родители (законные представители) воспитанников в количестве не менее 3 человек. Представители в Комитет избираются ежегодно на родительском собрании в начале учебного года.

Из своего состава Родительский совет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь). Родительский совет работает по разработанному и принятому им плану работы, утвержденному руководителем Учреждения.

О своей работе Родительский совет отчитывается перед Общим родительским собранием один раз в год.

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

**5.9.** Для рассмотрения вопросов организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении создается педагогический совет. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

### **5.10. Педагогический совет:**

- принимает программы воспитания и обучения детей в Учреждении;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации "Об образовании";

-утверждает локальные акты в рамках своей компетенции;  
-рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).  
Председателем педагогического совета является Руководитель Учреждения.  
Председатель педагогического совета:  
- организует деятельность педагогического совета Учреждения;  
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;  
- регистрирует заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку заседаний педагогического совета;  
-контролирует выполнение решений педагогического совета;  
-отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.  
Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.

## **6. Участники образовательного процесса Учреждения.**

**6.1.** Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, работники учреждения, родители, лица их заменяющие (законные представители) воспитанников.

**6.2.** При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей, лиц их заменяющих (законных представителей) воспитанников с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**6.3.** Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями, лицами, их заменяющими (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

**6.4.** Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями ребёнка.

### **6.5. Права и обязанности участников образовательного процесса:**

#### **6.5.1. Права воспитанников:**

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией, Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством на образование.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг (развитие театральных и музыкальных способностей, закаливание);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

**6.5.2. Родители, лица их заменяющие (законные представители) имеют право:**

- принимать Устав Учреждения, знакомиться с лицензией на правоведения образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребенком;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, заведующей Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- избирать и быть избранными в Управляющий совет Учреждения;
- родители имеют право оказывать спонсорскую помощь Учреждению на ремонт помещения детского сада и приобретение материалов для ремонта;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями, и лицами их заменяющими (законными представителями).

**Родители, лица их заменяющие (законные представители) обязаны:**

- выполнять Устав детского сада;
- соблюдать условия договора, соответствующий нормам действующего законодательства, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в детский сад в установленном размере, до 10 числа текущего месяца.

**6.5.3. Педагог Учреждения имеет право:**

- участвовать в работе педагогического совета;
- избирать и быть избранным председателем педагогического совета Учреждения, выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации детского сада создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- проходить аттестацию на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший свое научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения.

#### **6.5.4. Педагог Учреждения обязан:**

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать инструкцию по охране труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять условия Трудового договора;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- сотрудники ДОО обязаны проходить периодически бесплатные медицинские осмотры, которые проводятся за счёт средств Учредителя.

#### **6.6. Оплата труда работников Учреждения.**

Учреждение руководствуется:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- настоящим Уставом;
- иными локальными нормативными актами в соответствии с действующими Федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами.

**6.6.1.** Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

**6.6.2.** Стимулирующие выплаты педагогическим работникам и обслуживающего персонала Учреждения осуществляются по результатам труда. Распределение стимулирующих выплат, осуществляемых за счет стимулирующей части ФОТ, производится Управляющим советом Учреждения по представлению заведующего и с учетом мнения профсоюзного комитета.

**6.6.3.** Базовая часть заработной платы руководителя Учреждения устанавливается Учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера базовой части заработной платы работников Учреждения и

группы оплаты труда, с учетом выплат специального и стимулирующего характера.

## **7. Порядок комплектования работников Учреждения.**

**7.1.** Для работников Учреждение работодателем является данное Учреждение.

Комплектование штата работников согласно их образованию, квалификации и опыта осуществляется в целях обеспечения качественной, эффективной и безопасной работы Учреждения в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых образовательных программ.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

**7.2.** К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям). За преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость, за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

**7.3.** Работники Учреждения обязаны соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии.

Работники Учреждения периодически должны проходить бесплатное медицинское обследование. Сроки обследования 2 раза в год.

**7.4.** Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатного расписания, утвержденного заведующей и не может противоречить законодательству Российской Федерации.

При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства) или иной документ, удостоверяющую личность;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинская книжка о прохождении медосмотра;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о противодифтерийной прививке и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для Учреждения.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

**7.5.** Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

**7.6.** Дополнительными основаниями прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, с педагогическим работником являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией с учетом мнения профсоюза.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.**

**8.1.** Настоящий Устав может быть изменен:

- в связи с изменением организационно-правовой формы;
- с введением новых образовательных программ;
- иными обстоятельствами, навлекшими изменения Положений, закрепленных настоящим Уставом.

**8.2.**Изменения и дополнения в Устав принимаются на общем собрании коллектива образовательного учреждения МБДОУ «Шаралдайский детский сад «Берёзка» и утверждаются Учредителем.

**8.3.**Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими государственными органами в установленном законом порядке.

**8.4.**При государственной регистрации изменений и дополнений в регистрирующий орган представляются:

- заявление о государственной регистрации;
- решение или приказ Учредителя о внесении изменений в учредительные документы юридического лица;
- документ об уплате государственной пошлины;
- документы представляются в регистрирующий орган непосредственно или направляются почтовым отправлением.

## **9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.**

**9.1.** Номенклатура документации в Учреждении ведется в соответствии с инструкциями по делопроизводству.

**9.2.**Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы и распоряжение заведующего Учреждением;
- коллективный договор Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда и техники безопасности;
- положения.

**9.3.**Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом:

**9.3.1.**Подготовка проекта локального нормативного акта.

**9.3.2.**Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

**9.3.3.**Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

**9.3.4.**Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего детским садом:

- приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

**9.3.5.**Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

**9.4.**При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

**9.5.**Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

**9.6.**Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **10. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.**

**10.1.**Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10.2.**Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования;

**10.3.** Для реорганизации Учреждения уполномоченный орган разрабатывает и направляет на главу муниципального образования «Мухоршибирский район» пояснительную записку, содержащую обоснование целесообразности реорганизации Учреждения, и проект распоряжения Администрации.

**10.4.**Распоряжение Администрации о реорганизации учреждения должно содержать:

- наименование учреждения (учреждений) с указанием его типа;
- форму реорганизации;
- наименование учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации;
- наименование уполномоченного органа в отношении реорганизуемого учреждения (учреждений) и ответственного за проведение мероприятий по реорганизации;
- информацию об изменении (сохранении) целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений).

**10.5.**На основании распоряжения Администрации уполномоченный орган реорганизуемого учреждения (учреждений) принимает решение о реорганизации учреждения (учреждений), в котором утверждается перечень мероприятий по реорганизации учреждения (учреждений) с указанием сроков их проведения.

**10.6.**Уполномоченный орган утверждает передаточный акт и разделительный баланс по согласованию с Муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством муниципального образования «Мухоршибирский район».



**10.7.** Устав реорганизуемого учреждения утверждается в порядке, определенном постановлением Администрации от 23.09.2011г. № 465 «О порядке утверждения уставов муниципальных учреждений, дополнений и изменений, вносимых в уставы муниципальных учреждений».

**10.8.** Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению администрации муниципального образования «Мухоршибирский район»;

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

- ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей села.

**10.9.** Для ликвидации учреждения уполномоченный орган разрабатывает и направляет на имя главы муниципального образования «Мухоршибирский район» пояснительную записку, содержащую обоснование целесообразности ликвидации учреждения, информацию о кредиторской задолженности учреждения и проект распоряжения Администрации.

**10.10.** Распоряжение Администрации должно содержать:

- наименование учреждения с указанием его типа;

- наименование уполномоченного органа ликвидируемого учреждения и ответственного за осуществление ликвидационных процедур;

- состав ликвидационной комиссии.

**10.11.** На основании распоряжения Администрации уполномоченный орган принимает решение о ликвидации учреждения, в котором утверждается порядок и сроки ликвидации.

**10.12.** Уполномоченный орган утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс по согласованию с Муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством муниципального образования «Мухоршибирский район».

**10.13.** Принятие решения о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, не допускается без предварительной экспертной оценки Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район» последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.

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





Ф.И.О.  
Имя Фамилия И.О.Ф. БОСНОВ

Секция по борьбе с преступностью  
Управление МВД Республики Башкортостан



Башкортостанская Республика  
Ф.И.О. БОСНОВ  
Узлы «18» 18.08.2016.  
и скреплено печатью  
Центральному архиву