

учредительный документ юридического лица
ОГРН 1202600018807 представлен при
внесении в ЕИРЮЛ1 записи от 30.12.2020 за
ГРН 1202600018807




ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
заместителя администрации
города Пятигорска - начальником
МУ «Управление образования
администрации г. Пятигорска»
от 18.12.2020 г. № 1055


Н.А. Васюгина

Пронумеровано,
проиндексировано и
скреплено печатью

18.12.2020

Устав

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 50 «Ромашка»

г. Пятигорск, 2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО КОМПЕТЕНЦИЯ.
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.
 - 3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.
 - 3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.
 - 3.3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.
 - 3.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.
5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 «Ромашка», в дальнейшем именуемое «Учреждение», созданное на основании постановления администрации города Пятигорска Ставропольского края от 18.12.2020 г. № 4252 «О создании муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 «Ромашка» путем учреждения.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), иным действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

Лицензирование Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не имеет филиалы и представительства.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 50 «Ромашка». Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад № 50 «Ромашка». Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения: казенное. Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем Учреждения является МУ «Управление образования администрации города Пятигорска».

Юридический адрес Учредителя: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл. Ленина, 2 тел.: 8 (879 3) 33-29-15, 33-21-98, тел/факс: 33-75-17, info@pjatigorsk.ru.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город-курорт Пятигорск, функции и полномочия которого осуществляет уполномоченный орган по управлению и распоряжению муниципальным имуществом – муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (далее – Собственник).

Юридический адрес Собственника: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл. Ленина, 2 тел.: 8 (879 3) 33-29-15, 33-21-98, тел/факс: 33-75-17,

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе администрации города Пятигорска и (или) территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Если иное не предусмотрено действующим законодательством, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и не имущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии

с действующим законодательством.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени муниципального образования города-курорта Пятигорска в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет главный распорядитель бюджетных средств.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, а также муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных Законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. По согласованию с Учредителем Учреждение имеет право сдавать в аренду имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

1.9.В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, общественно - политических партий и религиозных движений, и организаций.

1.10 Образование в Учреждении носит светский характер.

1.11. Учреждение создано без ограничения срока его деятельности

1.12. Юридический адрес Учреждения: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, городской округ город-курорт Пятигорск, станция Константиновская, улица Шоссейная, здание 80.

Почтовый адрес Учреждения: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, городской округ город-курорт Пятигорск, станция Константиновская, улица Шоссейная, здание 80.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО КОМПЕТЕНЦИЯ

2.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

-предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

-организация присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Целями Учреждения являются:

1) формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2) 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;

3) обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

4) по присмотру и уходу за детьми: реализация комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано:

1) по реализации основных образовательных программ, являющихся основными видами деятельности Учреждения:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2) по реализации образовательных программ, не являющихся основными видами деятельности Учреждения:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ-дополнительных общеразвивающих программ;

3) присмотр и уход за детьми;

4) иные (сопутствующие) виды деятельности:

-создание дополнительного образования разной направленности;

-информационно-консультационные услуги;

-научно-методическая деятельность;

-организация питания;

-организация охраны здоровья воспитанников.

Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, виды деятельности, которые не являются основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

1) охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья воспитанников, обеспечение их эмоционального благополучия;

2) обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

3) развитие индивидуальных способностей, формирование личности воспитанников;

4) развитие культуры поведения и речи, овладение основами личной гигиены и здорового образа жизни;

5) воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

6) коррекция нарушений развития и социальная адаптация воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

7) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного

развития воспитанников;

8) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Педагогические работники Учреждения обеспечивают организацию образовательного процесса с детьми в соответствии с планом. Форма планирования утверждается на Педагогическом совете Учреждения.

Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждается Педагогическим советом Учреждения.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в возрасте от 2-х мес. до прекращения образовательных отношений.

Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации основной образовательной программы дошкольного образования, осуществляется на основании договора между указанными организациями.

Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение детей-инвалидов на дому по индивидуальной программе дошкольного образования, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

2.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Уставом.

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

2.9. К компетенции Учреждения в сфере образовательной деятельности относятся:

1) разработка и принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка сотрудников, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

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

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

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

12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет"; открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о языках образования;

д) о федеральных государственных образовательных стандартах;

- ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов);
- к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- а) устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством.

2.10. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания

возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

2.12. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Ведомственный контроль за деятельностью Учреждения осуществляет МУ «Управление образования администрации города Пятигорска».

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется органами муниципального финансового контроля.

2.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.1.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и Уставом. Органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения.

3.1.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.1.4. К компетенции МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» относится:

-реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса по согласованию с МУ «Управление имущественных отношений администрации г. Пятигорска»;

-контроль за получением государственной лицензии;

-внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения, принятие Устава в

новой редакции;

- определение видов деятельности Учреждения, отчётность по ним;
- планирование финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения;
- вопросы финансирования Учреждения, формирование фондов Учреждения;
- осуществление контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- вступление Учреждения в ассоциации, союзы в соответствии с действующим законодательством;
- назначение заведующего Учреждения и заключение с ним трудового договора, освобождение заведующего от должности;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- утверждение тарификационного списка педагогических работников;
- получение от Учреждения информации о его деятельности, ежегодных ежеквартальных отчётов о поступлении и расходовании денежных средств;
- осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проведение комплексных ревизий финансово-хозяйственной деятельности и документальных проверок.

3.1.5. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя ДОО (далее - Заведующий), работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

3.1.6. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете Учреждения. Избирается сроком на один год. В состав Совета Учреждения входят представители педагогических работников Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, руководитель Учреждения. Совет Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

3.1.7. Основные задачи Совета Учреждения:

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДОО.
- содействие рациональному использованию средств, выделяемых ДОО из бюджета, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в форме пожертвований физических и юридических лиц, из иных источников;
- содействие созданию в ДОО оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в ДОО, включая обеспечение безопасности, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
- контроль соблюдения прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости.

3.1.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения. Педагогический совет работает на основе Положения о Педагогическом совете. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются 6 раз

год в соответствии с планом работы Учреждения.

3.1.9. Функции Педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- определяет образовательную программу дошкольного образовательного Учреждения, разрабатываемую, принимаемую и реализуемую им самостоятельно;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных услуг;
- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

3.1.10. Контроль за выполнением решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

3.1.11. Общее собрание работников учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения.

Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

3.1.12. К компетенции Общего собрания относятся:

- определение состава комиссии по трудовым спорам;
- выбор председателя первичной профсоюзной организации;
- определение представителей в Совет Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении.

Организация и проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам:

а) организации труда;

б) дисциплины труда;

в) определения порядка установления доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;

г) определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

д) в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

е) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3.1.13. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

3.1.14. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании из числа присутствующих членов собрания, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель.

Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.

Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.1.15 Общее собрание проводится по:

- инициативе председателя собрания;
- требованию заведующего;
- заявлению работников, подписанного не менее чем одной третьей от числа участников собрания;
- мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.1.16. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, согласно действующему трудовому законодательству.

3.2.2. Заведующий Учреждения назначается Учредителем.

3.2.3. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.4. Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.5. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени города Пятигорска в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

3.2.6. Заведующий Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

3.2.7. Заведующий Учреждения утверждает отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает

приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.2.8. Заведующий Учреждения утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и представляет его Учредителю на согласование, размещает на сайте ДООУ.

3.2.9. Заведующий Учреждения обязан:

- 1) в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;
- 2) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования города Пятигорска;
- 3) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- 5) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 6) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 7) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- 8) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 9) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.3.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

3.3.2. Отношения воспитанника и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.3.3. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.3.4. Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;

- уважение его достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его речевых и творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игрового материала, учебных пособий.

3.3.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, заведующим Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- на получение компенсации части оплаты за содержание ребенка в ДОО в установленном законодательством порядке;
- на добровольные пожертвования и целевые взносы.

3.3.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка или его отсутствии по другим причинам.

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

3.3.8. К педагогической деятельности, а также иной профессиональной деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта,

культуры и искусства с участием несовершеннолетних не могут допускаться (а работающие – подлежат увольнению) лица, имеющие судимость за совершение указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 и статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации преступлений лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких из числа указанных в данных законоположениях преступлений, а также преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

При применении положений пункта 13 части первой статьи 83, абзаца третьего части второй статьи 331 и статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации в отношении лиц, совершивших иные преступления из числа указанных в этих положениях, при том, что их судимость снята или погашена, либо лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении таких преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, необходимо учитывать факторы, позволяющие оценить возможность осуществления этими лицами профессиональной деятельности, связанной с регулярными и непосредственными контактами с несовершеннолетними, без риска подвергнуть опасности их жизни, здоровье и нравственность.»

3.3.9. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт;
- копия диплома об образовании;
- трудовая книжка;
- копия свидетельства ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом;
- справка об отсутствии судимости;
- другие документы, установленные действующим законодательством.

3.3.10. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- Уставом;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

3.3.11. Заведующий Учреждением имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до окончания срока его полномочий в случаях, установленных действующим ТК (ст. 81, ст.336) и иными федеральными законами.

3.3.12. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- выбор, разработку и применение образовательных программ (том числе авторских) по согласованию с Педагогическим советом, с учетом федеральных

государственных образовательных стандартов;

- повышение квалификации, профессионального мастерства;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- участие в научно-экспериментальной работе и распространение своего педагогического опыта;
- получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, дополнительных льгот, предоставляемых педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем:

- 1) при направлении в служебные командировки;
- 2) при совмещении работы с обучением;
- 3) при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- 4) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе;
- 6) получать пенсию по выслуге лет;
- 7) получать длительный отпуск сроком до одного года, через каждые 10 лет непрерывной работы;
- 8) получать моральное и материальное поощрение за творческое и добросовестное отношение к труду;
- 9) получать защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 10) требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.3.13. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- избрание (быть избранным) в Совет и другие выборные органы Учреждения, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

3.3.14. Педагогические работники обязаны:

- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием;
- обеспечить высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением квалификации;
- охранять жизнь и здоровье детей, предотвращать детский травматизм;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять условия родительского договора;

3.3.15. Работники обязаны соблюдать:

- действующее законодательство Российской Федерации;

- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка воспитанников и Учреждения;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Учреждения;
- утвержденный режим дня.

Работники Учреждения обязаны строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

3.3.16. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.3.17. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие этих должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, в том числе должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.3.18. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.19. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3.3.20. Заработная плата включает в себя: базовую часть - установленные работником по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

3.3.21. Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним, либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

3.4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

Допускается свободное посещение детьми Учреждения. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

При получении воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, его родители (законные представители), имеют право на получение в консультационном центре Учреждения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.4.3. Наполняемость конкретной группы определяется исходя из предельной наполняемости с учётом возраста детей.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности:

младенческая группа от 2 мес. до 1 года;

первая группа раннего возраста от 1 года до 2 лет;

вторая группа раннего возраста от 2 лет до 3 лет;

младшая группа от 3 лет до 4 лет;

средняя группа от 4 лет до 5 лет;

старшая группа от 5 лет до 6 лет;

подготовительная к школе группа от 6 лет до 8 лет.

Группы общеразвивающей направленности, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями, могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.4.4. В Учреждении, при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

-группы компенсирующей направленности;

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

-группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 лет до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых

возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу;

- группы адаптационные;
- консультативный пункт;
- логопункт.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.4.5. Режим работы Учреждения определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с настоящим Уставом.

3.4.6. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования целого дня (двенадцатичасового пребывания детей) с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.4.7. Порядок комплектования детьми Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.8. Прием граждан для обучения в Учреждение проводится на общедоступной основе. Правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников утверждаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

3.4.9. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.4.10. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей).

3.4.11. Учреждение вправе осуществлять дополнительные образовательные программы и оказывать платные образовательные услуги по программам дополнительного образования:

- культурологическая направленность;
- художественно-эстетическая направленность;
- эколого-биологическая направленность;
- физкультурно-спортивная направленность;
- социально-педагогическая направленность.

с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.4.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.4.13. Оплата за платные образовательные услуги осуществляется на договорной основе и в соответствии с Положением об оказании платных

образовательных услуг.

3.4.14. Доход от указанной деятельности реинвестируется в данное Учреждение, в том числе и на увеличение заработной платы сотрудникам.

3.4.15. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормативам, рекомендованным Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным с начальником Территориального Отдела Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в городе Пятигорске, утвержденным Начальником МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и заведующим Учреждения.

Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.4.16. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания;
- 3) определение оптимальной учебной нагрузки;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- 6) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- 7) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- 8) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3.4.17. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи) осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Для осуществления медико-санитарной деятельности Учреждение предоставляет в безвозмездное пользование помещение, соответствующее требованиям и условиям санитарных правил.

3.4.18. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.4.19. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в

Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.4.20. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

3.4.21. Заведующий Учреждения, а так же должностные лица, нарушившие требования санитарных правил, несут персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.22. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях подведомственных Учредителю.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

4.1. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

4.2. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Учредитель. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

Права на имущество, подлежащие государственной регистрации, возникают, изменяются и прекращаются с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр, если иное не установлено законом.

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

4.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

Учредитель, установив, что Учреждение не использует или использует не по назначению имущество, должен предупредить Учреждение о возможности изъятия этого имущества и предоставить разумный срок для устранения нарушения.

Изъятие имущества у Учреждения допускается по решению Учредителя при условии, что Учреждение не устранило недостатки, послужившие основанием для соответствующего предупреждения.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет города Пятигорска Ставропольского края.

4.5. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Учреждение принимает решение по согласованию с Учредителем о передаче имущества в аренду, закрепленного за ним на праве оперативного управления, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения; в целях рационального использования такого имущества; служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

Договор аренды закрепленного за Учреждением объекта собственности, не может заключаться, если в результате проведенной Учредителем оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления учащихся, оказания им медицинской помощи, профилактики заболевания у учащихся, их социальной защиты и социального обслуживания учащихся.

4.6. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- 1) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Пятигорска на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- 2) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Пятигорска на иные цели;
- 3) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.7. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим

законодательством и настоящим Уставом, следующее:

- 1) совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 2) внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 3) передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.9. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

4.10. Учреждение предоставляет Учредителю отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем.

4.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения.

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

5.4. Локальные акты могут изменяться и дополняться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию,

утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

5.5. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся: приказ, положение, порядок, правила, инструкция, программа, план, договор.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в соответствии с гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений проводится в порядке, установленном уполномоченным органом государственной власти Ставропольского края.

6.4. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования города Пятигорска.

6.5. При реорганизации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

6.6. Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершенными, а Учреждение – прекратившим свое существование или реорганизованным, после внесения соответствующих сведений в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Устав Учреждения и изменения, внесенные в него, утверждаются Учредителем, вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИНЯТ

Общим собранием работников Учреждения
протокол № ____ от « ____ » _____ 2020 г.
для внесения на утверждение