

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024201257750 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ датой от 03.07.2019 за
ГРН 2194205321231



Председатель комитета по
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
Уполномоченным муниципальным
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: E03002019030319001180AE09FC
Владелец: Сидорова Наталья Ивовна
Заместитель: Буфенко Е.В.
ИФНС России № 40-09-001/300-06-2019-06-03006
Действителен до: 09.06.2019 по 06.06.2021

 Е.В. Буфенко

2019г.

Утвержден:

приказом управления образования
Киселевского
городского округа
начальник управления

 Е.В. Теплова

 « 03 » июля 2019г.

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Киселевского городского округа детского сада № 40
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития детей

(в новой редакции)



Принят: Общим собранием
работников

« 03 » 06 2019г.

Протокол от 03.06.2019 № 3

Председатель Ткачева Т.В.

г. Киселевск, 2019г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Киселевского городского округа детский сад № 40 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей (детский сад 40) (далее по тексту – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Киселевского городского округа детский сад № 40 общеразвивающего вида с о приоритетным осуществлением физического развития детей.

Сокращенное наименование Учреждения – детский сад 40.

Тип Учреждения- дошкольная образовательная организация.

1.3. Местонахождение: Кемеровская область, г. Киселевск, поселок Карагайлинский, проезд Прогрессивный, дом 4., Комсомольский проспект, 14а

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Киселевский городской округ» (далее по тексту – Учредитель).

Функции и полномочия Учреждения осуществляет Управление образования Киселевского городского округа.

1.5. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Киселевского городского округа (далее по тексту – Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном УФК по Кемеровской области, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Киселевского городского округа, приказами Учредителя, и настоящим Уставом.

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.11. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников и обучающихся, деятельность которых регулируется их настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

1.12. Создание и деятельность в Учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических движений и религиозных организаций не допускается.

1.13. Устав Учреждения, а так же вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя и подлежат государственной регистрации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.14. В Учреждении создаются условия всем работникам для ознакомления с действующим Уставом.

1.15. Учреждение проводит работы по мобилизационной подготовке и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

1.16. Учреждение обеспечивает сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей личности и общества по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2) создание условий присмотра и ухода за воспитанниками.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования:

- образовательная программа дошкольного образования;

- адаптированная образовательная программа дошкольного образования;

2) присмотр и уход за воспитанниками;

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же условиях:

- 1) организация работы групп в выходные дни;
- 2) организация работы групп адаптационного периода;
- 3) организация групп вечернего пребывания (до 21.00);

2.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

- 1) сдача в аренду имущества с согласия Собственника;
- 2) осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления используются на обеспечение уставной деятельности Учреждения.

2.7. Стоимость платных образовательных услуг определяется в соответствии с калькуляцией на следующий учебный год, утверждается приказом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

2.8. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формируется и утверждает Учредитель.

2.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием в Учреждение на обучение производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и правилами приема, утвержденными руководителем Учреждения.

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

3.4. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Зачисление обучающегося в Учреждение осуществляется на основании распорядительного акта в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.6. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями- суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.7. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

3.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.9. Право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.10. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. В Учреждении устанавливается питание в соответствии с требованиями действующих СанПиН.

4. Образовательная деятельность учреждения

4.1.Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.2.Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой Учреждения.

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

4.4. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану.

4.5. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

4.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

4.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.8. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление обучающихся в возрасте от 2 х месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для обучающихся в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений. 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;
- в группу могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы)

4.9. Группы функционируют в режиме полного дня (12- часовое пребывание);

Группы могут функционировать в режиме:

- сокращенного дня (8-10,5 часового пребывания);
- продленного дня (13-14 часовое пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);
- круглосуточного пребывания.

5. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий

5.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятия нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ним трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы.

5.3.К компетенции учреждения относятся:

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

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в соответствии с выделенными лимитами;

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

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, 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 программ развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников учреждения;

12) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

14) обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в сети « Интернет»;

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Управление Учреждением строится на принципе сочетания единоначалия и коллегиальности и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.5. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей.

5.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.7. Заведующий увольняется на основании приказа Учредителя по согласованию с Главой Киселевского городского округа. Срочный трудовой договор с заведующим Учреждением заключает Учредитель. Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.8. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию.

5.9. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.10. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяется в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.12. К компетенции заведующего относятся:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, общего собрания работников, Педагогического совета;

2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

3) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание Учреждения;

4) издает приказы, распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся, утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты Учреждения;

5) устанавливает размер и сроки выплат заработной платы работникам Учреждения;

6) заключает, изменяет и прекращает трудовые договора с работником Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иные права работодателя;

7) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

8) возглавляет Педагогический совет;

9) обеспечивает исполнение решения общего собрания работников и Педагогического совета;

10) решает вопросы финансовой деятельности Учреждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по согласованию с Учредителем;

11) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и счета в кредитных организациях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

13) выдает доверенности;

14) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

15) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.13. Заведующему предоставляются следующие права:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

6) принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей- физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

8) реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Заведующему предоставляются следующие социальные гарантии и меры социальной поддержки:

1) на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск,

2) на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

5.14. Заведующий обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работников представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органами и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.15. Исполнение части своих полномочий заведующий Учреждением может возложить на заместителей и других работников Учреждения.

В случае временного отсутствия заведующего Учреждением исполнение его обязанностей возлагается приказом Учреждения на старшего воспитателя и другого педагогического работника.

5.16. Права, обязанности и ответственность работников:

Права работников:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации;
- 2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять уставные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.17. Обязанности и ответственность педагогических работников.

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой национальной или религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторически, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.18. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Совет родителей.

5.18.1. К компетенции общего собрания работников относятся:

- 1) участие в разработке и принятии коллективного договора, внесение изменений и дополнения к ним;
- 2) формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения и (или) представительного органа работников для представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- 3) внесение предложений в проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- 4) избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;

5) обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;

6) осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;

7) принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

5.18.2. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения до момента реорганизации или ликвидации Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.18.3. В заседании Общего собрания работников Учреждения могут принять участие все работники Учреждения. Могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.18.4. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждению документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

5.18.5. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников.

5.18.6. Кворум для проведения заседания Общего собрания работников – присутствие более ½ сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.18.7. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания.

5.18.8. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- вносит на голосование вопросы повестки;
- подписывает протокол собрания.

Ни председатель, ни один из членов Общего собрания работников не вправе выступать от имени Учреждения.

5.18.9. На заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся,

представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.18.10. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.18.11. Педагогический совет Учреждения созывается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

5.18.12. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) принятие решений, касающихся выполнения государственных и региональных программ и учебных планов, награждения;

2) обсуждение объективной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса, выработка рекомендаций;

3) разработка и утверждение образовательных программ;

4) заслушивание отчетов, заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, выполнении педагогическими работниками и воспитанниками устава Учреждения;

5) внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития, воспитательную систему Учреждения, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики, социальной обстановки, социального заказа;

6) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, обобщение и анализ педагогического опыта;

7) обсуждение и рассмотрение механизмов организации взаимодействия педагогического коллектива с законными представителями, воспитанниками, педагогическими коллективами других образовательных организаций, социумом;

8) защита прав и охрана здоровья обучающихся.

Ни председатель, ни один из членов Педагогического совета не вправе выступать от имени Учреждения.

5.18.13. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения сроком на 1 год. Членами Совета родителей являются родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Члены Совета родителей избираются на групповом родительском собрании, на добровольной основе. От каждого группового родительского собрания избирается 3 человека.

5.18.14. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, которые действуют на общественных началах. Председатель Совета родителей действует от имени

Образовательной организации на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

5.18.15. Совет родителей собирается на заседания в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание Совета родителей считается правомочным, если на нем присутствует большинство членов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета родителей.

По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей.

5.18.16. Целью Совета родителей является защита прав и законных интересов детей.

5.18.17. К компетенции Совета родителей относятся:

-содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

-оказание содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

-участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

-оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнение санитарно-гигиенических правил и норм;

-координация работы родительских комитетов в группах;

-согласование локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся прав и законных интересов воспитанников, родителей.

5.18.18. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.18.19. Ни один из членов Совета родителей Учреждения, а также его председатель и секретарь не вправе выступать от имени Учреждения.

5.18.20. Коллегиальные органы управления Учреждение, предусмотренные уставом, представляют интересы Учреждения в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.19. К компетенции Учредителя относится:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования).

- 2) организация обеспечения содержания здания и сооружения Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении;
- 4) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
- 5) утверждение Устава учреждения, а также внесение в него изменения;
- 6) координация и контроль за деятельностью учреждения;
- 7) согласование программ развития;
- 8) организация проведения мониторинга качества предоставляемых услуг Учреждением;
- 9) организация работы по формированию независимой оценки качества оказания услуг учреждением;
- 10) контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной и антитеррористической безопасности, охране труда и технике безопасности, в части возложенных полномочий, а также организация и осуществление мероприятий по мобильной подготовке в сфере деятельности Учреждения;
- 11) подготовка предложения о реорганизации или ликвидации учреждения на основании значений критериев, утвержденных Постановлением Администрации Киселевского городского округа;
- 12) Подготовка предложений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации учреждения, а также заключения Учреждением договора аренды закрепленных за ним объектов собственности;
- 13) установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании и тех же услуг условиях;
- 14) согласование годовых учебных планов;
- 15) обеспечение перевода несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии;
- 16) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также поощрения и привлечения к дисциплинарной, материальной ответственности в установленном порядке;
- 17) формирование и утверждение муниципального задания;

18) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

19) организация и осуществление финансового контроля Учреждения;

20) предоставление субсидий на выполнение муниципального задания и иных целевых субсидий Учреждению;

21) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрольной системе в сфере закупок Учреждением в порядке, установленном Администрацией Киселевского городского округа;

22) утверждение положений о закупках Учреждения;

23) дача предварительного согласия на совершение крупной сделки;

24) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством РФ, законами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.20. К компетенции собственника относятся:

1) осуществление контроля за сохранностью и использованием имущественных и иных объектов основных средств в соответствии с уставными целями и предметом деятельности учреждения;

2) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

3) согласование Устава Учреждения, а также внесение в него изменений;

4) согласование договоров аренды недвижимого имущества;

5) осуществление иных полномочий, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Киселевского городского округа.

6. Участники образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Правила приема в учреждение определяется действующим законодательством в сфере образования, в части неурегулированной законодательством – правилами приема, утвержденными заведующим Образовательной организации.

6.3. Учреждение обеспечивает возможность ознакомления родителей (законных представителей) поступающих воспитанников с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, путем опубликования их на официальном сайте Образовательной организации и размещением их на стендах в здании Образовательной организации.

6.4. Учреждению запрещается привлекать воспитанников к труду, не

предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

6.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

6.6. Основные права и обязанности воспитанников определяются действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и локальными нормативными актами Образовательной организации. Иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, иные обязанности обучающихся, не предусмотренные ч.1 ст.43, устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами.

6.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются действующим законодательством Российской Федерации и договором, заключенным между образовательной организацией и родителем (законным представителем).

6.8. Основные права и обязанности педагогических работников устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Образовательной организации. Педагогические работники имеют право участвовать в управлении учреждением путем непосредственного участия в заседаниях Педагогического совета.

6.9. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин.

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в

порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

6.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.12. Работники Образовательной организации, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обладают всеми правами, предоставляемыми им в соответствии с действующим законодательством, законами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, трудовым договором, локальными нормативными актами и локальными актами Образовательной организации.

6.12.1. Работники Образовательной организации, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Образовательной организации;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и ГО;

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

6.12.2. Работники Образовательной организации, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.13. Работники Образовательной организации имеют право на:

- участие в управлении учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. В целях обеспечения уставной деятельности за Учреждением закрепляется на праве оперативного управления муниципальное имущество.

7.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.4. Учреждение реализует право владения и пользования в отношении закрепленного за ним на праве оперативного имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.6. Источники формирования имущества учреждения:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

7.7. Источники финансового обеспечения Учреждения:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание услуг (выполнения работ);
- бюджетные инвестиции;
- средства, полученные в виде безвозмездных благотворительных поступлений и добровольных пожертвований;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- средства, полученные от сдачи помещений, находящихся на праве оперативного управления, в аренду в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные при возмещении затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные услуги от арендаторов;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Киселевского городского округа.

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.9. Виды и перечни особо ценного движимого имущества формируются Учредителем и утверждаются Собственником.

7.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

7.11. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 процентов балансовой стоимости активов

Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.12. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Образовательная организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Образовательной организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.15. Учреждение, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

7.16. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.17. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.18. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

7.19. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, осуществляются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждению в Отделении по г. Киселевску Управления федерального казначейства по Кемеровской области в порядке, установленном Федеральным казначейством.

7.20. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.21. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Образовательной организации в этой части осуществляется Собственником.

7.20. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8. Информация о деятельности учреждения

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

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) Информации:

а) О дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах, об адресах электронной почты.

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области, Киселевского городского округа и по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;

ж) о руководителе Учреждения, 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, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);

к) об объеме образовательной деятельности финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов Кемеровской области и Киселевского городского округа по договорам об образовании за чет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) Копий:

а) устава учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных часть 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, 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 слуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);

4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками.

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

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

8.3. Информация и документы, указанные в пункте 7.2. настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети « Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

9. Порядок реорганизации, ликвидации и изменение типа Учреждения

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

9.2. Принятие решений о реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения, осуществляется в порядке, установленном Постановлением Администрации Киселевского городского округа.

9.3. Принятие администрацией Киселевского городского округа решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Кемеровской области.

9.5. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Киселевского городского округа.

9.6. Принятие решения о ликвидации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией Киселевского городского округа.

9.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения

9.8. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Киселевского городского округа.

9.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляются на цели развития образования.

9.11. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

9.12. При реорганизации учреждения все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в муниципальный архив.

10. Локальные нормативные акты Учреждения

10.1. Деятельность учреждения регламентируется такими видами локальных актов, как приказы, распоряжения, протоколы, решения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

11. Порядок изменения настоящего Устава

11.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Киселевского городского округа.

11.2. Проект изменений в настоящий Устав до его утверждения Учредителем направляются председателю Общего собрания работников Учреждения для рассмотрения.

11.3. Общее собрание работников в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта рассматривает его и направляет руководителю заключение.

11.4. Вынесение общим собранием работников заключения с нарушением срока, установленного п. 9.3. настоящего Устава при направлении проекта Управлению не учитывается.

12. Заключительные положения

12.1. В связи с государственной регистрацией настоящего Устава, Устав, зарегистрированный Межрайонной инспекцией ФНС № 11 по Кемеровской области от 10 ноября 2015 года, государственный регистрационный номер 2154223066567, считать утратившим силу.