

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол № 2
от «12» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Пряжинского национального
муниципального района № 179
от «23» марта 2020 г.

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСОВИЧОК»
(МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСОВИЧОК»)**

Республика Карелия
п. Чална
2020 г.

Содержание

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Основные цели и задачи Учреждения.....	4
Глава 3. Имущество, финансирование, отчетность Учреждения.....	6
Глава 4. Организация образовательного процесса	8
Глава 5. Порядок управления Учреждением.....	12
Глава 6. Организация деятельности Учреждения.....	15
Глава 7. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	17
Глава 8. Перечень, виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения и порядок их принятия	20
Глава 9. Компетенция Учредителя.....	20
Глава 10. Ликвидация и реорганизация Учреждения.....	21
Глава 11. Изменения и дополнения в Устав.....	21

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Лесовичок», в дальнейшем именуемое «Учреждение», образовано в соответствии с постановлением Главы местного самоуправления Пряжинского района № 422 от 28 октября 1999 года.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме, относится к муниципальным казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пряжинского национального муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Республики Карелия «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования Республики Карелия, иными нормативными и правовыми актами Республики Карелия, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.4. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями), решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Лесовичок», сокращенное наименование: МКДОУ Детский сад «Лесовичок».

Почтовый адрес: 186130, Республика Карелия, Пряжинский район, п. Чална, ул. Школьная, д. 9.

Фактический адрес Учреждения: 186130, Республика Карелия, Пряжинский район, п. Чална, ул. Школьная, д. 9; п. Чална, ул. Школьная, д. 9-Б; п. Чална, ул. Школьная, д. 15-А, телефон 8(81456)45385.

Тип: дошкольная образовательная организация.

МКДОУ Детский сад «Лесовичок» является организацией общеразвивающей направленности и реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.6. Учредителем является Администрация Пряжинского национального муниципального района, действующая на основании Устава Пряжинского национального муниципального района.

1.7. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, имеет самостоятельную смету, утверждаемую в установленном порядке, круглую печать со своим наименованием, штамп и другие реквизиты, имеет лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, может от своего имени заключать договоры.

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

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные соответствующими локальными актами.

1.14. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

Глава 2. Основные цели и задачи Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и обеспечение присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам и реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры у детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств у детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- 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;

- воспитание с учетом возрастных категорий у детей дошкольного возраста гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей дошкольного возраста (в случае приема в установленном порядке таких детей в Учреждение).

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечение присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, посещающими Учреждение;

- разработка, утверждение и реализация рабочих программ;

- выбор, использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей дошкольного возраста;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является предоставление дошкольного образования.

2.5. Для достижения цели, указанной в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.5.1. оказание платных услуг по осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению;

- организация работы дополнительных учебно-воспитательных групп, студий, секций, кружков по направлениям:

а) кружки (группы, объединения) по изучению иностранного языка;

б) студия (группы, объединения) изобразительного искусства;

в) танцевальные объединения (группы);

г) секции (группы) физкультурной и оздоровительной направленностей;

д) группы по подготовке к обучению в общеобразовательном Учреждении детей дошкольного возраста, не посещающих Учреждение;

е) кружки (студии, группы, объединения) декоративно-прикладного творчества;

ж) кружки (группы, объединения) фольклорного направления;

з) кружки (группы, объединения) по изучению национальной культуры

и) объединение «Мальшкина школа»: дополнительная подготовка к обучению в общеобразовательном учреждении детей;

к) группы кратковременного пребывания;

- дополнительные услуги логопеда, оказываемые детям дошкольного возраста, посещающим Учреждение;

- дополнительные услуги психолога, оказываемые детям дошкольного возраста, посещающим Учреждение.

2.5.2. информационно-консультативные услуги по вопросам дошкольного образования, предоставляемые юридическим лицам, а также физическим лицам, не являющихся родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста, посещающих Учреждение;

2.5.3. проведение платных дополнительных физкультурно-оздоровительных и развлекательных мероприятий сверх услуг, финансируемых за счет средств бюджета Пряжинского национального муниципального района;

2.5.4. прокат оборудования, реквизита и иных принадлежностей;

2.5.5. копировально-множительные работы;

2.5.6. создание учебно-методической литературы;

2.5.7. оказание медицинских лечебно-профилактических процедур.

2.6. Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми дошкольного возраста. На Учреждение возлагается организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей дошкольного возраста, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.8. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре.

2.9. Реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется Учреждением за пределами определяющей его статус образовательной программы с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и/или в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета Пряжинского национального муниципального района.

2.10. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется медицинским персоналом Учреждения и медицинским учреждением специально закрепленным за Учреждением органами здравоохранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, которая действует бессрочно, и возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок.

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

2.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей дошкольного возраста;

- создает безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения;

- соблюдает права и свободы детей дошкольного возраста, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.14. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не предусмотренную настоящим Уставом.

2.15. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста с настоящим Уставом.

Глава 3. Имущество, финансирование, отчетность Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Пряжинского национального муниципального района и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Учредителя в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом.

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

В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное безвозмездное пользование (ссуда), право оперативного управления не возникает.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

3.3. Земельные участки закрепляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- финансовые средства Учреждения, в т.ч. средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, и от деятельности, приносящей доход;
- целевое бюджетное финансирование;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе и иностранных.

3.5. Имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения, состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доходы, поступают в бюджет Пряжинского национального муниципального района.

3.6. Учредитель вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.7. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделённых Учреждению по смете.

3.8. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.9. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с действующим законодательством РФ на основании утвержденных в установленном порядке муниципальных заданий и смет на содержание Учреждения через лицевые счета, открываемые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения его финансирования из бюджета Пряжинского национального муниципального района.

3.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

3.12. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании нормативных актов по бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Учредитель осуществляет контроль в части полномочий, определенных в Федеральном Законе № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель. Учреждение ежегодно составляет отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном Учредителем (далее - отчет).

Отчет утверждается заведующим Учреждения, согласовывается с Финансовым органом Пряжинского национального муниципального района, предоставляется Учредителю на согласование и предоставляется для его размещения на официальном сайте в сети Интернет федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов

бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с федеральным законом «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Отчет дополнительно размещается на официальном сайте в сети Интернет Учреждения.

Глава 4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных и итоговой аттестаций.

4.3. Учреждение имеет право предоставлять дошкольное образование в различных формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по уровням освоения, по дисциплинам и по годам обучения), календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

4.5. Нормативный срок освоения реализуемой Учреждением основной образовательной программы дошкольного образования составляет 6 лет и отражаются в приложении к лицензии на образовательную деятельность, выдаваемой Учреждению.

4.6. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в настоящем Уставе.

4.7. Учредителем установлен единый порядок комплектования всех муниципальных дошкольных образовательных организаций Пряжинского национального муниципального района на основе единой электронной очереди по предоставлению места в муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения Пряжинского национального муниципального района (единой электронной очереди), предусматривающий внеочередной (первоочередной) прием в них детей категорий лиц, определенных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Порядок приема детей в Учреждение:

- порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем;
- прием в Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно на основании муниципального задания, утвержденного Учредителем. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения, количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования.
- тестирование детей при приёме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится;
- в Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет на основании медицинского заключения;

- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на общих основаниях только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;

- зачисление детей в Учреждение производится приказом заведующего Учреждением;

- при приёме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон и регулирует взаимоотношения сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода;

- при приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, выданной Учреждению лицензией на образовательную деятельность и иными документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Учреждении.

4.9. В Учреждении в течение учебного года могут быть приняты в порядке перевода дети из других дошкольных образовательных учреждений. Данный прием производится при наличии свободных мест в соответствующей группе Учреждения.

4.10. В Учреждении установлен следующий режим занятий детей:

- учебный год начинается 01 сентября и заканчивается 31 мая. Продолжительность учебного года составляет не более 36 недель;

- занятия проводятся по графику пятидневной учебной недели с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- продолжительность академического часа - от 8 до 30 минут в зависимости от возрастной группы;

- с детьми проводятся групповые, подгрупповые и индивидуальные занятия;

- обучение строится как увлекательная проблемно-игровая деятельность, носит свободный интегративный характер;

- в середине учебного года для детей 4-6 лет могут организовываться недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, ИЗО);

- в летний период учебные занятия (кроме музыкальных и спортивных) не проводятся;

- расписание занятий составляется старшим воспитателем Учреждения с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических правил и норм и предусматривает между занятиями перерывы достаточной продолжительности для отдыха детей (не менее 10 минут).

4.11. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: 10,5 часов с 7.30 до 18.00 ежедневно. Выходные дни – суббота, воскресенье. При наличии потребности и создании необходимых условий, по согласованию с Учредителем, группы Учреждения могут функционировать в режиме сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-часового пребывания), кратковременного пребывания (от трех до пяти часов в день) и круглосуточного пребывания детей.

4.12. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

4.13. Порядок посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

4.14. Все работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

4.15. Организация питания осуществляется Учреждением.

4.16. Продукты питания приобретаются в торговых организациях в порядке, установленном действующим законодательством РФ, при наличии договора и разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Учреждении.

4.17. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утверждённым «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений». Нормы питания утверждаются заведующим Учреждения.

4.18. В Учреждении устанавливается следующая кратность питания детей - четырехразовое.

4.19. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным Учреждением и утвержденным заведующим Учреждения.

4.20. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру Учреждения.

4.21. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения детьми учебного материала в Учреждении в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды работ:

- групповые, подгрупповые и индивидуальные занятия с воспитателями;
- посещение музеев, выставок, других учреждений культуры и образовательных организаций;
- проведение встреч в группах с представителями творческих коллективов учреждений и организаций культуры.

4.22. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписанием, обеспечивающим выполнение учебного плана.

4.23. Порядок перевода детей на следующий уровень обучения (группу):

- дети, освоившие в полном объеме программу учебного года, переводятся в следующую группу.

4.24. Продолжительность обучения в Учреждении определяется нормативными сроками освоения реализуемой Учреждением основной образовательной программы дошкольного образования.

4.25. Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, их родителей (законных представителей).

4.26. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений при реализации образовательных программ дошкольного образования, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору, заключаемому с ними.

4.27. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

4.28. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личности родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию справки о регистрации ребенка по месту жительства;
- заявление от родителей (законных представителей);

- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждение данного вида;
- заключения психолого–медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности;
- согласие на обработку персональных данных.
- медицинское заключение об индивидуальных показателях здоровья воспитанников;
- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

4.29. При приеме детей дошкольного возраста администрация Учреждения обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.30. При зачислении детей дошкольного возраста в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор. Зачисление детей дошкольного возраста в Учреждение оформляется приказом Руководителя Учреждения.

4.31. Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Уставом.

4.32. Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

- а) по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- в) в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в Учреждении, в т. ч. в случае ликвидации Учреждения.

Учреждение имеет право расторгнуть договор с родителями (законными представителями) с целью защиты своих прав и интересов.

Родители (законные представители) детей дошкольного возраста письменно уведомляются Учреждением за 7 дней до отчисления ребенка. Родители (законные представители) отчисляемого ребенка имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения оформляется приказом Руководителя Учреждения.

4.33. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случаях:

- болезни ребенка;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина в Учреждении;
- болезни или отпуска его родителей (законных представителей);
- в летний период (с 01 июня по 31 августа).

В иных случаях сохранение места за ребенком в Учреждении определяется договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.34. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с реализуемой Учреждением основной образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

4.35. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает учебный план и календарный учебный график. Учредитель, осуществляющий управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Учреждения.

4.36. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности Учреждения, мастерства педагогических работников.

4.37. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, которые утверждаются Педагогическим советом Учреждения при условии положительной рецензии Республиканского экспертного Совета Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования».

4.38. Программы, реализуемые Учреждением, могут быть:

- типовыми (федеральный и региональный компонент);
- модифицированными или адаптированными (федеральный и региональный компонент);
- парциальными;
- экспериментальными (федеральный и региональный компонент);
- авторскими (компонент образовательного учреждения).

Глава 5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на эту должность Учредителем.

Права и обязанности заведующего, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым между заведующим и Учредителем, и трудовым законодательством РФ.

Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

5.3. Заведующий распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством РФ.

5.4. Заведующий в соответствии с трудовым законодательством РФ осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы. Прием работников на должности заместителей заведующего производится только при согласовании с Учредителем.

5.5. Заведующий действует на принципе единоначалия, подотчетен Учредителю и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством РФ, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Заведующий исполняет постановления, распоряжения, поручения (указания) Учредителя, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района.

5.7. Заведующий Учреждения несет полную ответственность за работу Учреждения.

5.8. Взаимоотношения работников и заведующего Учреждения регулируются трудовым законодательством РФ, коллективным договором и трудовым договором.

5.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между заведующим Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.10. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание, Собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительское собрание, Родительский комитет.

5.10.1. Высшим представительным органом самоуправления Учреждения является Общее собрание (далее по тексту - Общее собрание). В работе Общего собрания принимают участие все работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) детей (не менее 2/3 родителей, избираемые на Родительском собрании). Общее собрание является постоянно действующим органом самоуправления.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее половины его членов.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Общее собрание Учреждения:

- определяет перспективы развития Учреждения;
- рассматривает и принимает Устав Учреждения или вносит в него изменения;
- принимает концепцию развития Учреждения;
- определяет формы и условия деятельности в Учреждении;
- заслушивает отчеты о результатах деятельности заведующего Учреждения.

5.10.2. Собрание трудового коллектива является постояннодействующим коллегиальным органом управления.

В работе Собрания трудового коллектива участвуют все работники Учреждения.

Собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководит работой Собрания трудового коллектива председатель - член трудового коллектива, избираемым простым большинством голосов.

Решения Собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

Решения Собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании членов трудового коллектива Учреждения. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К компетенции Собрания трудового коллектива Учреждения относятся следующие вопросы:

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения, разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- формирование органов трудового коллектива Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- участие в разработке Коллективного договора;
- иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим трудовым законодательством РФ.

5.10.3. Формой самоуправления педагогического коллектива Учреждения является Педагогический совет, созываемый по мере необходимости, но не реже 3 раз за учебный год.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

Работой Педагогического совета руководит его председатель. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие педагогической концепции развития Учреждения;
- обсуждение и принятие рабочих программ учебных курсов, дисциплин;
- принятие авторских программ педагогических работников Учреждения при условии положительной рецензии Совета Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования».
- осуществление консультирования по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и внесение предложений по изменению содержания образовательной программы Учреждения, рабочих программ учебных курсов, дисциплин;
- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение наград и почетных званий;
- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- организация обобщения, распространения педагогического опыта;
- обсуждение проекта календарного учебного графика Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных услуг родителям (законным представителям) детей;
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

5.10.4. Самоуправление родителей (законных представителей) детей в Учреждении реализуется через работу Родительского собрания Учреждения.

Родительское собрание формируется из представителей родителей (законных представителей) детей и является постоянно действующим органом самоуправления.

К компетенции Родительского собрания относятся следующие вопросы:

- подготовка и проведение родительских собраний, конференций и других мероприятий родителей (законных представителей) детей, организация выполнения принятых ими решений;
- планирование и организация деятельности родителей (законных представителей) детей в Учреждении;
- сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) детей по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава Учреждения в части, затрагивающей вопросы организации образовательного процесса в Учреждении;
- осуществление работы с семьями детей в Учреждении, нуждающихся в материальной, психологической, социально-правовой помощи;
- выборы представителей в состав Общего собрания Учреждения.
- выборы представителей в состав Родительского комитета Учреждения.

Родители вправе оказывать на добровольной основе помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году, улучшении материально-технической базы Учреждения.

5.10.5. Родительскому собранию подчиняется и подотчётен Родительский комитет.

Родительский комитет (далее – Комитет) формируется из представителей родителей (законных представителей) по два представителя от каждой группы. Из их числа выбирается председатель. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий Учреждения.

Родительский комитет избирается на один год в начале учебного года.

К компетенции Родительского комитета относятся содействие руководству Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности детей;
- в защите законных прав и интересов детей;
- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;
- в организации работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

5.11. Решения органов самоуправления Учреждения, а также приказы (распоряжения) заведующего могут быть приостановлены Учредителем до их отмены в установленном порядке, в случае, если они противоречат действующему законодательству РФ, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района, настоящему Уставу.

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы участников образовательного процесса, обеспечивает качество обучения и воспитания.

6.3. Учреждение в процессе хозяйственно-финансовой деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района.

6.4. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические и физические лица в пределах имеющихся на эти цели средств;
- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов, в соответствии с действующим законодательством РФ;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги заключенных договоров;
- определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем.

6.5. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района, требованиями настоящего Устава;
 - целенаправленно расходовать средства, предназначенные на функциональную деятельность Учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целями и предметом деятельности и в соответствии со сметой Учреждения, утверждаемой в установленном порядке;
 - осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственно-финансовой и иной деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством РФ и настоящим Уставом;
 - обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной защиты в установленном законодательством РФ порядке;
 - выполнять муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем;
 - обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством РФ;
 - обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- Учреждение несет ответственность за:
- нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;
 - несвоевременное и неэффективное достижение целей, установленных настоящим Уставом;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - качество реализуемых образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
 - невыполнение утвержденных в установленном порядке муниципальных заданий Учреждения;
 - низкие результаты деятельности, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком, качество образования и воспитания своих выпускников;
 - жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

Глава 7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, родители (законные представители), педагогические работники. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

7.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. Права детей.

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

Ребёнку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.4. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

7.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в Управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- на участие в организации образовательного процесса в Учреждении;
- на участие в научно-экспериментальной работе;
- на свободу выбора и использования образовательных программ, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- на прохождение аттестации для присвоения квалификационной категории и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на повышение квалификации;
- на распространение своего педагогического опыта;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на социальные гарантии и льготы (меры социальной поддержки), установленные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района

7.6. Педагогические работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения, выполнять свои функциональные обязанности, установленные трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, гигиенический режим;
- творчески трудиться в интересах развития личности детей Учреждения;
- нести в установленном законом порядке ответственность за жизни и здоровье вверенных им детей во время учебного процесса и мероприятий, проходящих вне Учреждения;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- обладать профессиональными знаниями и умениями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;
- своевременно, полно и аккуратно вести необходимую документацию;
- предоставлять заведующему отчетность в установленном порядке;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.7. Работники Учреждения имеют право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных, установленных законом случаях;
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- оказывать помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или её уменьшении перед Учредителем, заведующим Учреждения;
- заслушивать отчёты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

7.8. Работники Учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом;
- беречь имущество Учреждения, строго соблюдать порядок обеспечения, хранения и списания инвентаря и оборудования;
- строго соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими нормативными актами;
- содержать свое рабочее место в порядке;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

7.9. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий, перерывов между ними;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- удалять детей с занятий;
- унижать достоинство детей.

7.10. Отношения работника Учреждения и администрации Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

7.11. Работники Учреждения обязаны выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, иные локальные акты, регламентирующие работу Учреждения, условия заключенного с ними трудового договора. Все работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

7.12. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение работниками других работ и обязанностей оплачивается, по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.13. Увольнение по инициативе администрации Учреждения педагогических работников Учреждения до истечения срока действия трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом «Об образовании» в Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

7.14. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.15. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения в случаях рассмотрения последним вопросов об обучении и воспитании их детей, при этом Педагогический совет Учреждения не вправе препятствовать присутствию родителей (законных представителей) на его заседаниях и обязан обеспечивать им возможность принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;

7.16. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с настоящим Уставом;
- обеспечивать посещение своими детьми занятий в Учреждении;
- следить за здоровьем детей;
- уважать права работников Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере до 10 числа каждого месяца.

7.17. В Учреждении могут создаваться общественные группы родителей (законных представителей) детей для организации помощи в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

7.18. Учреждение обязано обеспечить родителям (законным представителям) детей возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

Глава 8. Перечень, виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения и порядок их принятия

8.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждения принимает следующие виды локальных актов:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы (распоряжения) заведующего;
- Договоры (соглашения);
- Документы, регламентирующие образовательный процесс.

Представленный перечень локальных актов не является исчерпывающим.

8.2. Локальные акты Учреждения могут быть классифицированы как:

- локальные акты, регламентирующие управление Учреждением;
- локальные акты, регламентирующие организационные аспекты образовательной деятельности;
- локальные акты, регламентирующие условия организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками;
- локальные акты, регламентирующие соблюдение охраны труда и безопасности;
- локальные акты, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

8.4. Локальные акты принимаются коллегиальным органом образовательного учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

8.4.1. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родительского комитета Учреждения.

8.4.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются руководителем после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения родительского комитета.

8.4.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, утверждаются руководителем Учреждения после согласования с собранием трудового коллектива.

8.4.4. Иные локальные нормативные акты утверждаются руководителем Учреждения.

8.5. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

8.6. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Учреждения.

8.7. Локальный акт вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения.

Глава 9. Компетенция Учредителя

9.1. К компетенции Учредителя относится:

- организация общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Пряжинского национального муниципального района в целях осуществления надлежащих полномочий;
- формирование бюджета Пряжинского национального муниципального района в части расходов на образование;

- регулирование в пределах своих полномочий и компетенции отношений с Учреждением по вопросам собственности;
- назначение заведующего Учреждения;
- использование Учреждения в интересах образования;
- утверждение Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

Глава 10. Ликвидация и реорганизация Учреждения

10.1. Ликвидация, изменение типа и реорганизация Учреждения (преобразование, слияние, разделение, присоединение и выделение) производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами Учредителя.

10.2. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образованной и действующей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

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

10.4. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

10.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) детей.

10.6. В случае ликвидации имущество Учреждения остается в муниципальной собственности Пряжинского национального муниципального района.

10.7. При ликвидации Учреждения его устав, лицензия и свидетельство утрачивают силу.

Глава 11. Изменения и дополнения в Устав

11.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Учреждением, регистрируются в установленном порядке и вступают в законную силу с момента государственной регистрации в уполномоченном органе.

ИФНС России по г.Петрозаводску

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«01» апреля 2020 года

ОГРН 1021001151269

ГРН 2201000234158

Экземпляр документа хранится в
регламентирующем органе

Зиница Наталья Викторовна

Должность уполномоченного лица

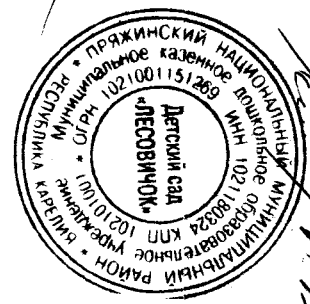
регламентирующего органа

И.Б. Баркова

Фамилия, инициалы

МП

подпись



Экземпляр документа и процесс
01 (владение) принт) принт
заверенная копия выданной
"Лесовичок" -
И.Б. Баркова