**C:\Мои документы\уст.tif**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения 2 - 3
2. Предмет, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых 3 - 6

образовательных программ

1. Основные характеристики организации образовательного процесса 6 - 8
2. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения 8 - 9
3. Управление Учреждением 10 - 17
4. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения 18 - 19
5. Права и обязанности участников образовательного процесса 19 - 20
6. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения 21

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 комбинированного вида» города Кандалакши Мурманской области (далее – Учреждение), создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62 комбинированного вида» г. Кандалакша в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 26 января 2012г. № 95 для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Кандалакшский район в сфере образования.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 комбинированного вида» г.Кандалакша зарегистрировано постановлением главы администрации города Кандалакши с подведомственной территорией от 22.02.1994 № 139.

1.2. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным автономным учреждением,

тип учреждения - дошкольное образовательное учреждение,

вид учреждения - детский сад комбинированного вида.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке - муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 комбиниро-ванного вида» г. Кандалакша.

1.4. Сокращенное официальное наименование - МДОУ «Детский сад № 62».

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Кандалакшский район (далее - муниципальное образование).

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования, в том числе в части реализации прав собственника муниципального имущества осуществляет администрация муниципального образования Кандалакшский район (далее - Администрация).

Функции и полномочия учредителя в части формирования и финансового обеспечения задания, контроля его выполнения от имени муниципального образования осуществляет Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Управление образования), в ведении которого находится Учреждение, и которое осуществляет регулирование (координацию) деятельности Учреждения.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются Администрацией и Управлением образования в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом.

Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные настоящим Уставом, определяются Договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 184046, Россия, г.Кандалакша, Мурманской области,

ул. Кандалакшское шоссе, д. 29;

- фактический адрес: 184046, Россия, г.Кандалакша, Мурманской области,

ул. Кандалакшское шоссе, д. 29.

1.7.Местонахождение Учредителя: 184042, Россия, г.Кандалакша, Мурманской области, ул. Первомайская, д. 34.

1.8**.** Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляет свою деятельность в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, [Законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117062;fld=134) Российской Федерации «Об образовании» (далее - Закон РФ «Об образовании»), иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (далее – Типовое положение), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, Уставом муниципального образования Кандалакшский район, настоящим Уставом.

Учреждение проходит лицензирование в порядке и в соответствии с требованиями, установленными Законом «Об образовании» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, бланки, штамп с полным наименованием Учреждения, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, бланки и штампы, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.12. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и в соответствии с требованиями по организации питания, предусмотренными в Санитарно-эпидемиологических требованиях к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

1.13. Медицинское обслуживание детей обеспечивается органами здравоохранения и штатным медицинским персоналом, которые наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Штатные работники и педагогические работники учреждения в обязательном порядке проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета муниципального образования.

Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

1.14. Учреждение вправе организовывать и принимать участие в выставках, конференциях, семинарах и иных мероприятиях, обеспечивающих предусмотренную настоящим Уставом образовательную и иную деятельность.

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

1.16. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА,**

**ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального района в сфере образования.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения - создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечивающих всестороннее развитие способностей ребенка, стимулирование общего, творческого и интеллектуального развития личности в процессе детских видов деятельности для оптимальной реализации возможностей данного возрастного периода и последующего обучения в школе.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет основной вид деятельности – образовательный.

2.5. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования, к которым отнесены:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, физического и художественно-эстетического развития воспитанников;

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

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

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

2.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

2.7. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.8. В группах компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.9. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.10.Учредитель (Управление образования) в порядке, установленном муниципальным правовым актом, формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета муниципального образования.

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

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

2.13. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе [договора](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=33374;fld=134;dst=100474) (далее - платные образовательные услуги), заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

[Платные](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=80070;fld=134;dst=100081) образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

Доход от вышеуказанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги оказываются всем воспитанникам и родителям (законным представителям), пожелавшим ими воспользоваться (далее – потребители услуг).

Перечень и стоимость платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, определяется муниципальным правовым актом Администрации.

Платные образовательные услуги предоставляются Учреждением в соответствии с требованиями, предусмотренными Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505.

До заключения договора об оказании платных образовательных услуг Учреждение обязано предоставить потребителю услуг достоверную информацию об этих услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, включая доведение до потребителя услуг (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информации, содержащей следующие сведения:

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- сведения о наличии в Учреждении лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- порядок предоставления платных образовательных услуг;

- стоимость и условия оплаты платных образовательных услуг;

- образец договора на оказание платных образовательных услуг;

- иные сведения об оказываемых платных услугах.

Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем услуги образовательную услугу.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю услуги перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес);

б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя услуги;

в) сроки оказания образовательных услуг;

г) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у потребителя.

Потребитель услуги обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

**3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Взаимоотношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода и не может ограничивать установленные законом права сторон.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.3. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Администрацией с учетом требований федеральных законов, законов Мурманской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, правовых актов муниципального образования.

3.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

медицинского заключения, заявления родителя (законного представителя) и документов, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

Прием воспитанников в группы компенсирующей направленности производится только с согласия родителей (законных представителей) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. В учреждении работают одиннадцать групп, в том числе: группы раннего возраста, общеразвивающие группы, компенсирующие группы: для детей с тяжелыми нарушениями речи, для детей с задержкой психического развития.

3.6. В Учреждение принимаются дети от 1 года до 7 лет. В случае если воспитаннику исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в Учреждении продлевается, но не более чем до достижения ребенком возраста 8 лет.

За воспитанником сохраняется место в Учреждении в следующих случаях:

- болезнь ребенка, подтвержденная соответствующими медицинскими документами;

- отпуск родителей (законных представителей);

- выезд за пределы города (населенного пункта) в летний оздоровительный период;

- санаторно-курортное лечение;

- медицинское обследование ребенка;

- карантинные мероприятия;

- закрытие Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;

- регистрация родителей (законных представителей) в центре занятости населения или в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника на предприятии, где работают родители (законные представители).

3.7. Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по заявлению родителей (законных представителей).

Об отчислении воспитанников родители (законные представители) уведомляются письменно не менее чем за 10 дней.

Решение об отчислении может быть обжаловано в Администрации по заявлению родителей (законных представителей) в течение месяца с момента письменного уведомления их Учреждением.

3.8. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.

Ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов (в предпраздничные дни - с 7.00 до 18.00).

Порядок посещения воспитанником Учреждения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.9. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников во время учебных занятий, соответствующий санитарным правилам и требованиям государственного образовательного стандарта.

Для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часов в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут).

Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе ( дети четвертого года жизни) -2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной группе ( дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и в средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часов соответственно.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

Непосредственная образовательная деятельность по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

**4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на выполнение муниципального задания;

- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам, приобретенным (внесенным) за счет использования денежных средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

4.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Учреждение вправе с согласия своего Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 4.3. настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, за исключением объектов, перечень которых предусмотрен Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящемся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

4.7. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета.

Финансирование Учреждения осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов, устанавливаемых законами Мурманской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Кандалакшский район, определяемых в расчёте на одного воспитанника с учётом типа, вида и категории Учреждения и реализуемых образовательных программ.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования и иных, не запрещенных федеральными законами источников.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения Учредителем нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования Учреждения из бюджета муниципального образования.

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.8. Ведение бухгалтерского учёта в Учреждении осуществляется на основании договора с муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления образования».

4.9. Учреждение ежегодно отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Учреждение организует рациональное и эффективное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление возложенных на него функций и задач, а также обеспечивает целевое использование средств, полученных из бюджетных и внебюджетных источников.

Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета осуществляются в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, правовыми актами муниципального образования и локальными актами Учреждения.

Контроль и ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляются Учредителем (Администрацией и Управлением образования, финансовыми, налоговыми и иными органами - в пределах их компетентности), на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами возложены полномочия по проверке деятельности образовательных учреждений.

**5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и муниципальными правовыми актами муниципального образования Кандалакшский район.

5.2. К компетенции Учредителя (Администрации) в области управления Учреждением относится:

- принятие решений о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в [статье 27](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100256;fld=134;dst=100190) Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и муниципальным правовым актом;

- осуществление совместно с Управлением образования контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.3. К компетенции Учредителя (Управления образования) относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- осуществление контроля за выполнением муниципального задания;

- иные функции, связанные с осуществлением в отношении Учреждения контроля и координации его деятельности.

5.4. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

5.5. Органами управления Учреждения являются:

- заведующий Учреждения;

- Наблюдательный совет Учреждения.

5.6.Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель образовательного учреждения (далее - заведующий Учреждения), назначенный на должность главой администрации муниципального образования на конкурсной основе.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключает, изменяет и прекращает главаадминистрации муниципального образования Кандалакшский район в порядке и в соответствии с требованиями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

5.6.1. Заведующий Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами, законами Мурманской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета и иных органов управления Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, совершает от его имени сделки и представляет его интересы во взаимоотношениях со всеми учреждениями и организациями;

- представляет Наблюдательному совету для утверждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- осуществляет иные функции руководителя Учреждения, предусмотренные действующим законодательством.

5.6.2. Заведующий Учреждения обязан обеспечивать:

- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- меры социальной защиты и безопасные условия труда работникам Учреждения, гарантированные законодательством Российской Федерации;

- выполнение требований законодательства по защите сведений конфиденциального характера;

- исполнение рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения;

- исполнение в полном объеме функций, возложенных на него настоящим Уставом;

- исполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем.

- исполнение иных обязанностей, установленные для руководителей образовательных учреждений федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

5.6.3 Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю и несет персональную ответственность:

- за нецелевое использование бюджетных средств;

- за ненадлежащее использование движимого, а также недвижимого имущества;

- за невыполнение установленного Учреждению муниципального задания;

- за просроченную кредиторскую задолженность, превышающую предельно допустимые значения;

- за совершение сделок с имуществом Учреждения с нарушением установленного законодательством порядка;

- за несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для директора Учреждения;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

5.6.4. Решение о применении к заведующему Учреждения мер дисциплинарной ответственности принимается Учредителем, о чем издается распоряжение администрации муниципального образования.

5.7. Наблюдательный совет Учреждения формируется в количестве \_9\_членов на срок полномочий - 5 (пять) лет.

5.7.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя - \_\_\_\_3\_\_\_\_человека;

- представители общественности, в том числе из числа лиц, имеющих заслуги и достижения в деятельности, связанной со сферой образования, депутатов представительного органа муниципального образования - \_\_\_3\_\_\_\_человека (по согласованию);

- представители работников Учреждения - \_\_\_\_3\_\_\_\_человека.

Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Заведующий Учреждения и его заместитель не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

Заведующий Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения (на проезд к месту заседаний, приобретение необходимой литературы, канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.)

Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по его личной просьбе;

- в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения его к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем исполнительного или представительного органа местного самоуправления муниципального образования и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.7.2. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета. Председатель созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.7.3. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);

- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

- повестку дня заседания Наблюдательного совета;

- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

Сообщение о проведении заседания членов Наблюдательного совета должно быть сделано не позднее, чем за 5 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

5.7.4. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

3) предложения Учредителя или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4) предложения заведующего Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) по представлению заведующего Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

7) предложения заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение вправе распоряжаться только с согласия Учредителя;

8) предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;

9) предложения заведующего Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в под[пунктах 1- 3](#sub_5171) и 7 пункта 5.7.4. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в под[пункте 5](#sub_5176) пункта 5.7.4. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 4 и 10 пункта 5.7.4. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с под[пунктом 6](#sub_5177) пункта 5.7.4. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в под[пунктах 8, 9](#sub_5179) и 11 пункта 5.7.4. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в под[пунктах 1-7](#sub_5171) и 10

пункта 5.7.4. Настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов

членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в под[пунктах 8](#sub_5179)и 11 пункта 5.7.4. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в под[пункте 9](#sub_51710) пункта 5.7.4. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом учреждения в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.7.5. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.7.6. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

5.8. Формами самоуправления Учреждения являются: педагогический совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива Учреждения, Совет учреждения.

5.9.Педагогический совет действует в соответствии с утвержденным Положением о педагогическом совете Учреждения.

К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В педагогический совет так же входят: руководитель Учреждения и его заместители.

Функциипедагогического совета Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;

- утверждает план работы Учреждения на учебный год;

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы повышении квалификации, переподготовки кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платные;

- заслушивает отчеты заведующего, заместителя о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников Учреждения о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- осуществляет контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного воспитания;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Заседания педагогического совета Учреждения протоколируются секретарем и оформляются в печатном виде. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Материалы педагогического совета оформляются и подшиваются в специальную папку в соответствии с номенклатурой дел.

5.10. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива (далее - общее собрание). Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

К компетенции общего собрания относится:

- участие в определении направления экономической деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом;

- обсуждение и участие при разработке Устава, внесение изменений и дополнений в него, коллективного договора, правил внутреннего распорядка;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, его органом самоуправления;

- трудовой коллектив Учреждения имеет права и обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- избрание прямым открытым голосованием комиссии по рассмотрению трудовых споров, по социальному страхованию. При необходимости создание временных или постоянных комиссий;

- коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Учреждения.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.11. Совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

К компетенции Совета относится:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательного учреждения;

- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности образовательного учреждения, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения;

- работников образовательного учреждения.

В состав Совета так же входят заведующий и представитель Учредителя, назначаемый приказом органа управления образования, председатель профсоюзного комитета Учреждения.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета).

Общая численность Совета определяется Уставом образовательного учреждения:

- количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета;

- количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/2 от общего числа членов Совета, в том числе председатель профсоюзного комитета.

Остальные места в Совете занимают: руководитель Учреждения, представитель Учредителя. Предусматривается ротация Совета - не менее 1/3 состава каждого представительства.

Количественный состав Совета – не менее 9 , но не более 12 человек.

5.12. Прием на работу в Учреждение осуществляется в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=47274;fld=134;dst=100019) заведующего Учреждения, изданным на основании заключенного между работником и заведующим Учреждения трудового договора.

Содержание приказа заведующего Учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.14. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

Оплата труда работников Учреждения определяется трудовыми договорами между заведующим Учреждением и работниками исходя из условий труда и иных предусмотренных действующим законодательством оснований и критериев.

5.15. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения принимаются общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем (постановлением Администрации) в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом.

Устав, а также вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Учреждении создаются условия всем работникам Учреждения для ознакомления с действующим Уставом и предложениями о внесении в него изменений, а также для свободного обсуждения этих предложений.

# 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ

# И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским [кодексом](http://www.referent.ru/1/167989) Российской Федерации, и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;

- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским [кодексом](http://www.referent.ru/1/167989) Российской Федерации.

Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральными законами может быть обращено взыскание.

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 имущества (Администрации)**.**

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Документы по личному составу передаются в муниципальный архив по местонахождению Учреждения, печать и штампы по месту их получения.

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

6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель (Администрация совместно с Управлением образования) принимает на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе и личные дела работников, передаются на хранение учреждению - правопреемнику.

Комплектование и передача документов осуществляется Учреждением в порядке и в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

Высвобождение работников в результате реорганизации и ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.4. При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

6.5. Принятие решений о реорганизации или ликвидации учреждения, а также об изменении типа Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

**7 . ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. К основным правам воспитанников Учреждения относятся права, гарантированные Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством, а именно:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;

- уважение и 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;

- предоставление соответствующего оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа, в случае прекращения деятельности Учреждения;

- другие права, предусмотренные действующим законодательством.

7.4. К основным правам родителей (законных представителей) воспитанников относятся следующие права:

- на защиту законных прав и интересов воспитанников;

- на участие в управлении Учреждением;

- на присутствие на собраниях родительской общественности, проводимых в Учреждении;

- на выбор формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка в соответствии с условиями, имеющимися в Учреждении;

- на внесение предложений по улучшению работы с воспитанниками;

- на заслушивание отчетов руководства Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;

- право требовать соблюдения условий договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- право расторгнуть договор с Учреждением;

- на оказание содействия в укреплении материально-технической базы Учреждения;

- на заслушивание отчетов руководства Учреждения об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей (законных представителей) воспитанников, других физических и юридических лиц, в том числе иностранных;

- на получение компенсации части платы, взимаемой за содержание детей;

- на совершение иных действий, предусмотренных действующим законодательством;

- на ознакомление с настоящим Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими порядок проведения воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

7.5. К основным обязанностям родителей (законных представителей) воспитанников относятся:

- обязанности родителей как первых педагогов;

- выполнение положений договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;

- выполнение положений настоящего Устава.

7.6. К основным правам педагогических работников относятся права:

- на участие в управлении Учреждением;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на педагогически обоснованную свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, с учетом утвержденных образовательных программ;

- на повышение своей квалификации, профессионального мастерства;

- на участие в установленном порядке в научно-экспериментальной работе и распространение своего педагогического опыта;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, определенном Администрацией.

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, представляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления.

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации

7.7. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

- выполнение настоящего Устава Учреждения, условий трудового договора, функциональных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка;

- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;

- прохождение аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом РФ в случае, если педагогический работник не имеет квалификационной категории (первой или высшей);

- прохождение медицинского обследования за счет средств местного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством;

- охрана жизни, психического и физического здоровья воспитанников, работников Учреждения;

- защита ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничество с семьей воспитанника по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития;

- содействие удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги.

7.8. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников Учреждения, но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

7.9. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в правилах внутреннего распорядка Образовательного учреждения и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) РФ, [Закону](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117062;fld=134) РФ «Об образовании», иным законодательным актам и настоящему Уставу.

7.10.  Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ,**

**РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Деятельность Учреждения наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными актами Учреждения.

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

8.2. К локальным актам, регламентирующим деятельность Учреждения, относятся:

- приказы заведующего Учреждения;

- утверждаемые заведующим Учреждения в установленном порядке:

1) положения;

2) правила;

3) инструкции;

- иные локальные акты.

C:\Мои документы\уст1.tif