

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1143705000350 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.06.2022 за ОГРН 2223700149320



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7377D5EBC5E3C096FC055F9C5AC2509A  
Владелец: Чернышева Татьяна Юрьевна  
Заместитель начальника отдела  
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО Г.  
ИВАНОВО  
Действителен: с 22.03.2022 по 15.06.2023

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ отдела образования  
администрации Приволжского  
муниципального района  
Е.В.Калинина  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 15.06.2022



## УСТАВ

### Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада с.Горки-Чириковы

2022

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Полное наименование учреждения:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Горки-Чириковы

## Сокращённое наименование учреждения:

МКДОУ д/с с.Горки-Чириковы

1.2. Место государственной регистрации и нахождения казенного учреждения:

**Юридический адрес:** Российская Федерация, 155571, Ивановская область, Приволжский район, с. Горки-Чириковы, д.71;

**Почтовый адрес:** Российская Федерация, 155571, Ивановская область, Приволжский район, с. Горки-Чириковы, д.71.

**Адрес места осуществления образовательной деятельности:**

Российская Федерация, 155571, Ивановская область, Приволжский район, с. Горки-Чириковы, д.71.

1.3. **Организационно-правовая форма:** муниципальное казенное;

**Тип учреждения:** – дошкольное образовательное учреждение;

**Вид учреждения:** - детский сад.

1.4. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Горки-Чириковы (далее Казенное учреждение) является некоммерческой организацией, Собственником имущества которой является муниципальное образование - Приволжский муниципальный район;

1.5. От имени Собственника, его полномочия осуществляет администрация Приволжского муниципального района (далее Учредитель);

1.6. Часть полномочий Учредителя исполняет муниципальное казенное учреждение отдел образования администрации Приволжского муниципального района (далее уполномоченный орган);

1.7. Казенное учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и смету;

1.8. Казенное учреждение вправе иметь лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области, в банках, расположенных на территории Российской Федерации.

1.9. Казенное учреждение вправе иметь печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления;

1.10. Казенное учреждение действует на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О

некоммерческих организациях», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.11. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несёт Собственник его имущества;

1.12. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.13. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Приволжского муниципального района на основании бюджетной сметы;

1.14. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета по бюджетным и внебюджетным средствам, печать со своим полным наименованием;

1.15. Казенное учреждение:

**Филиалы:** не имеет.

**Представительства:** не имеет;

1.16. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями, осуществляющим медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в образовательном учреждении, либо в случаях, установленных органами государственной власти субъекта Российской Федерации, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в образовательном учреждении, Казенное учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.17. На казенное учреждение возложена организация питания обучающихся (далее обучающиеся, воспитанники) и работников. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Казенном учреждении выделяются специально приспособленные помещения отвечающие требованиям законодательства Российской Федерации;

1.18. Казенное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом;

1.19. В казенном учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений);

1.20. Казенное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте казенного учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством;

1.21. Обучение в казенном учреждении ведётся на русском языке;

1.22. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.23. Отношения Казенного учреждения с воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном локальными актами Казенного учреждения и договором с родителями.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. **Предметом** деятельности казенного учреждения является деятельность, направленная на достижение уставной цели и задач, в том числе:

1) обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ дошкольного образования при соответствии качества образовательной деятельности установленным требованиям, обеспечение соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания индивидуальным особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создание безопасных условий организации образовательного процесса, присмотр и уход за воспитанниками, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье;

3) соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

2.2. **Целью** деятельности казенного учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. **Задачи** воспитания направлены на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, посредством реализации образовательной программы дошкольного образования.

**Задачами** казенного учреждения являются:

а) обеспечение педагогическим и прочим персоналом, связанным с образовательно-воспитательным процессом;

б) обеспечение персоналом, не связанным с образовательно-воспитательным процессом, обеспечивающим присмотр, уход, оздоровление ребёнка;

в) материально-техническое обеспечение образовательно-воспитательного процесса реализации общеразвивающих, коррекционных программ в группах разных возрастных категорий и времени пребывания детей в ДОУ;

г) предоставление детям дошкольного возраста зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным и т.п. правилам и нормам;

д) обеспечение содержания и ремонта предоставленных зданий и иных помещений в соответствии со стандартами качества;

е) обеспечение помещений услугами тепло-, электро- и водоснабжения, услугами водоотведения;

ж) обеспечение материально-техническими средствами, не связанными с образовательно-воспитательным процессом;

з) участие в зональных, областных и Российских конкурсах и соревнованиях.

#### **2.4. Виды деятельности:**

##### **2.4.1. Основные:**

1) реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

2) присмотр и уход за детьми.

##### **2.4.2. Не основные:**

2.4.2.1. Оказание приносящей доход деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

##### ***Виды приносящей доход деятельности:***

1) При наличии лицензии оказание физическим и юридическим лицам платных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам не предусмотренным основной образовательной программой дошкольного образования различной направленности указанной в разделе 3 настоящего Устава.

2) Присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время после 18.00 часов;

3) Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

4) Консультационная и просветительская деятельность.

2.5. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Приволжского муниципального района;

2.7. Право казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и другое), возникает у казенного

учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

Доход от приносящей доход деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется Казенным учреждением в группах общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.2. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3.5. Содержание дошкольного образования определяются образовательными программами дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Казенным учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.6.С учетом потребностей и возможностей личности дошкольное образование может быть получено:

- 1) непосредственно в Учреждении (в очной форме);
- 2) вне учреждения (в форме семейного образования).

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольном образовательном учреждении, если в нем созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение

предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

3.8. Казенное Учреждение при наличии специального разрешения (лицензии)

вправе реализовывать, с учетом запросов родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дополнительные общеразвивающие программы различной направленности:

- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- технической;
- естественно-научной;
- социально-педагогической;
- туристско-краеведческой.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются посредством:

а) кружковой деятельности (обучение игре на музыкальных инструментах, домоводству, танцам, гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, на лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и другие);

б) создания различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, иностранных языков, школа будущего первоклассника, интеллектуальные курсы и т.д.);

в) создания различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии, занятия с гиперактивными детьми;

г) образовательной деятельности логопеда;

д) образовательной деятельности по системе Монтесори.

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования организуется в соответствии с расписанием занятий, которое определяется Казенным Учреждением самостоятельно с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.10. Непосредственно образовательная деятельность в Казенном учреждении начинается, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы определяемым им самостоятельно.

3.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.12. В соответствии с запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, при наличии соответствующих условий

Казенное учреждение может открывать группы имеющие компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.13. В Казенном учреждении могут быть организованы также:

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

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

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

3.14. Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются Федеральным органом исполнительной власти и закрепляется в соответствующем локальном акте Казенного учреждения.

3.15. Режим работы Казенного учреждения осуществляется по пятидневной рабочей неделе, конкретное время функционирования определяется образовательным учреждением самостоятельно и закрепляется им в локальном акте.

3.16. Количество групп в Казенном учреждении определяется по согласованию с Учредителем с учетом условий, созданных для осуществления образовательно-воспитательного процесса, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Наполняемость групп Казенного учреждения устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.17. Моменты, регламентирующие образовательно-воспитательную деятельность не установленные законодательством Российской Федерации и не оговоренные настоящим Уставом, определяются Казенным учреждением самостоятельно и регламентируются локальными актами Казенного учреждения.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Казенное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.



4.2. Казенное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

**4.3. К компетенции Казенного учреждения относятся:**

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральными законами, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Казенного учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Казенного учреждения, если иное не установлено федеральными законами;
- 8) прием обучающихся в Казенное учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Казенном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта Казенного учреждения в сети "Интернет";
- 15) формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Казенного учреждения, и обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Казенного учреждения в сети "Интернет".

Перечень информации подлежащей открытости и доступности устанавливается законодательством Российской Федерации и закрепляется Казенным учреждением в локальном акте.

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Права казенного учреждения:**

1) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ходатайствовать перед Учредителем о создании филиалов, открытии представительств.

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

3) самостоятельно осуществлять образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность;

4) разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом;

5) свободно определять содержание образования;

6) выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым ими образовательным программам;

7) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Казенного учреждения деятельность;

8) вступать в ассоциации и союзы для расширения своих возможностей в реализации уставных целей;

9) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.5. Казенное учреждение обязано:**

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации;

4) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения;

5) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам

заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

9) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

11) ознакомить родителей (законных представителей) поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

12) иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

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

## **5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Высшим органом управления Казенным учреждением является Учредитель - администрация Приволжского муниципального района, в лице Главы Приволжского муниципального района.

*К компетенции Учредителя в области управления Казенным учреждением относится:*

-осуществление финансового обеспечения выполнения функций Казенного учреждения;

- принятие решения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- рассмотрение обращений Казенного учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за Казенным учреждением на праве оперативного управления;
- осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения;
- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Казенного учреждения;
- закрепление за Казенным учреждением имущества на праве оперативного управления;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

5.3. Часть полномочий Учредитель возлагает на муниципальное казенное учреждение отдел образования администрации Приволжского муниципального района (далее Уполномоченный орган)

***К компетенции Уполномоченного органа относятся:***

- утверждение бюджетной сметы Казенного учреждения;
- утверждение Устава Казенного учреждения, изменений к нему;
- принятие решения о назначении руководителя Казенного учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем указанного учреждения, внесение в него изменений, применение к нему мер дисциплинарного взыскания и поощрения, разработка должностной инструкции;
- предоставление руководителю образовательного учреждения, ежегодного оплачиваемого отпуска;
- назначение исполняющих обязанности руководителей образовательных учреждений;
- заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления;
- принятие с согласия Учредителя решения:
  - об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным за Казенным учреждением на праве оперативного управления;
  - об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Казенным учреждением;
  - решения о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Казенного учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения в рамках своей компетенции;
- контроль за соблюдением правил, норм и стандартов охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, соблюдение правил пожарной безопасности в Казенном учреждении;
- выступление в роли организатора по переподготовке и повышению квалификации педагогических и руководящих работников образования, проведению их аттестации;
- разработка предложений по формированию бюджетных показателей по Казенному учреждению, мероприятиям и целевым программам в области

образования, финансируемых из бюджета Приволжского муниципального района на очередной финансовый год;

-разработка и утверждение муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг для Казенного учреждения;

-контроль за выполнением законодательства в области образования Казенным учреждением на основании проверок и анализа документов;

-контроль за исполнением государственных образовательных стандартов в Казенном учреждении;

-внесение предложений администрации Приволжского муниципального района по созданию, реорганизации, ликвидации Казенного учреждения;

-осуществление контроля за соответствием деятельности Казенного учреждения относительно утвержденному Уставу;

-осуществление контроля сохранности и эффективности использования закреплённой за Казенным учреждением собственности;

-принятие решения об изъятии в муниципальный бюджет дохода Казенного учреждения, полученного от оказания дополнительных платных образовательных услуг, если эти услуги были оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета Приволжского муниципального района;

-приостановление приносящей доход деятельности Казенного учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом;

-получение от Казенного учреждения ежегодных отчётов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств,

-обеспечение мер по социальной защите обучающихся и работников Казенного учреждения в пределах своей компетенции;

-решение других вопросов предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального казенного учреждения отдела образования администрации Приволжского муниципального района.

5.4.Единоличным исполнительным органом Казенного учреждения является заведующая Казенного учреждения (далее – заведующая), которая осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения.

5.4.1.Заведующая назначается Уполномоченным органом. Права и обязанности заведующей, её компетенция в области управления Казенным учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4.2.Заведующей предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4.3.Заведующая действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Заведующая несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством

Ивановской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.4.4. Заведующая в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области осуществляет следующие полномочия:

- регистрацию Устава Казенного учреждения, а так же регистрацию изменений и дополнений к Уставу в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Казенного учреждения, разрабатывает и утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях, локальные нормативные акты Казенного учреждения;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними, изменяет и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- утверждает образовательные программы Казенного учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Казенного учреждения;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Казенного учреждения в сети "Интернет";
- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения;
- издает приказы о зачислении в Казенное учреждение, об отчислении из Казенного учреждения обучающихся;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав обучающихся;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- привлекает к дисциплинарной и иной, ответственности работников учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

-обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников Казенного учреждения;

-обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению;

- по согласованию с Учредителем и Уполномоченным органом определяет приоритетные направления деятельности Казенного учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

-открывает лицевые счета Казенного учреждения в органах казначейства в установленном порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Казенного учреждения и представление ее на утверждение Уполномоченному органу в установленном порядке;

- обеспечивает исполнение Казенным учреждением бюджетной сметы;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс Казенного учреждения;

-утверждает отчет о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование Уполномоченному органу;

- обеспечивает Казенное учреждение кадрами;

-решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной в соответствии с постановлением администрации Приволжского муниципального района.

- выполняет иные полномочия предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В случае, если заведующая имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Казенное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Казенного учреждения, заведующая обязана сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Уполномоченному органу до момента принятия решения о совершении данных действий; действия должны быть одобрены Учредителем и Уполномоченным органом.

5.4.6. В Казенном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет.

#### **5.4.6.1. Общее собрание работников:**

Общее собрание работников (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления Казенного учреждения.

1)*Участниками Собрания являются* все работники в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

2)*Срок полномочий Собрания* – не ограничен.

3)*В компетенцию Собрания входит* принятие решений по следующим вопросам:

-внесение предложений в план развития Казенного учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Казенного учреждения;

-внесение предложений о создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

-создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Казенного учреждения;

создание условий для занятий физической культурой и спортом;

принятие положения об Управляющем совете Казенного учреждения;

-заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета о проделанной работе;

-разработка, принятие, согласование локальных нормативных актов, в которых необходимо участие представительного органа работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формировании нового состава.

4) Собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Собрания принимает заведующая Казенного учреждения.

5) Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников Собрания простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания хранится у заведующей. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками образовательного учреждения, исполнение решений организуется заведующим.

6) Собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения Собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Заведующая отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

#### **5.4.6.2. Управляющий совет:**

Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Казенного учреждения, осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции Казенного учреждения.

*1) Совет состоит из* избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) воспитанников;

б) работников Казенного учреждения;

Заведующая входит в состав Совета по должности.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная или общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Казенного учреждения, представитель Учредителя, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Казенном учреждении.

Количество членов Совета не должно превышать 15 человек.



- количество членов Совета из числа родителей не может превышать 1/3 от общего числа членов Совета;

- количество членов Совета из числа работников ОУ не может превышать 1/2 от общего числа членов Совета;

## **2) Порядок избрания членов Совета:**

а) Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на общем родительском собрании.

б) Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников Казенного учреждения.

Первое заседание Совета созывается руководителем Казенного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя Совета.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом Казенного учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3) Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4) Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

-по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

-при отзыве представителя учредителя;

-при увольнении с работы руководителя Казенного учреждения, или увольнении работника Казенного учреждения, избранного членом Совета;

-в случае совершения противоправных действий;

-при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5) Совет работает на общественных началах.

6) **Срок полномочий Совета** три года.

## **7) Компетенция Совета:**

-согласовывает режим занятий учащихся;

-программу развития образовательного учреждения;

- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;

-публичный доклад Казенного учреждения;

-смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Казенным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

-участвует в разработке локальных актов Казенного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат

стимулирующего характера работникам Казенного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Казенного учреждения.

-участвует в оценке качества и результативности труда работников Казенного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Казенного учреждения.

-обеспечивает участие представителей общественности в процедурах экспертизы качества условий организации образовательного процесса;

-содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Казенного учреждения.

-представляет Казенное учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

#### **5.4.6.3. Педагогический совет:**

Педагогический совет Казенного учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процесса.

*1) Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Казенного учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем педагогического совета является заведующая Казенного учреждения.*

2) Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя педагогического совета является решающим.

*3) Педагогический совет действует бессрочно, в полном составе собирается не реже пяти раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.*

#### **4) Компетенция педагогического совета:**

- обсуждает и принимает образовательную программу, рабочие программы, общеразвивающие программы дополнительного образования;

- обсуждает и выбирает формы и методы образовательной и воспитательной деятельности и способы их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

-принимает локальные нормативные акты связанные с образовательно-воспитательным процессом;

- определяет направления научно-методической работы, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

-подводит итоги учебно-воспитательной работы и определяет задачи учебный год в целом;

-утверждает характеристики педагогических работников представляемых к награждению государственными и ведомственными наградами, и другое.

4.12.3.В Казенном учреждении могут формироваться иные коллегиальные органы управления (Родительские комитеты, профсоюзный комитет работников и др.) они формируются и действуют в соответствии с принятыми локальными нормативными актами Казенного учреждения. Представительные органы призваны содействовать Казенному учреждению в организации образовательного и воспитательного процесса, социальной защите работников, воспитанников, обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам».

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления администрацией Приволжского муниципального района.

Имущество, закрепленное за казенным учреждением, является собственностью Приволжского муниципального района, полномочия Собственника исполняет администрация Приволжского муниципального района (Учредитель)

6.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за казенным учреждением, возникает у казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

Имущество и средства казенного учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления.

Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;

- средства бюджета Приволжского муниципального района;

-иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации Ивановской области, органов местного самоуправления.

6.3. Казенное учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия администрации Приволжского муниципального района.

Казенное учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться

закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Учредителя и Уполномоченного органа.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении казенного учреждения, а также имущество, приобретенное казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

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

6.4. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

Казенное учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

Земельный участок, необходимый для выполнения казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством.

Права казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

## **7. РАБОТНИКИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. В казенном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

### **7.2. Работники казенного учреждения имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  - предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
  - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
  - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством Российской Федерации и коллективным договором формах;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;
  - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Работники также могут иметь иные права предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами казенного учреждения, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

### ***7.3. Работники Казенного учреждения обязаны:***

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

Работники казенного учреждения несут материальную ответственность за причиненный казенному учреждению прямой действительный ущерб:

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с трудовым кодексом и иными Федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с материально-ответственными лицами, заместителями руководителя Казенного учреждения, главным бухгалтером.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического

опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

Работники могут нести и иные обязанности предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Казенного учреждения, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации и Ивановской области порядке.

8.2. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Казенного учреждения принимает администрация Приволжского муниципального района. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

– 8.3. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется Учредителем и Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

8.6. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие)

передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правопреемнику, а при его отсутствии - в муниципальный архив.

8.9. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. Все изменения к настоящему Уставу, а также новая редакция Устава утверждаются Уполномоченным органом, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

9.2. Казенное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие права, обязанности и ответственность воспитанников, положения о правилах приема воспитанников, режиме занятий воспитанников, формы, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Казенным учреждением, воспитанниками и их законными представителями, права, обязанности и ответственность педагогических работников.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их законных представителей, и работников Казенного учреждения, учитывается мнение родительских Советов, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Казенного учреждения по сравнению с установленными законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.



Пронумеровано и прошито 24 страницы



печатью

МКДОУ д/с с. Горки-Чириковы

заведующая *Куваева В.М.* Куваева В.М

учреждение  
детский сад  
с. Горки-Чириковы