

Согласовано:

И. о. руководителя Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа


«17» 02



Утверждено:

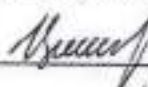
Постановлением администрации Осинниковского городского округа
От 18.02.2020 № 78-п
Глава Осинниковского городского округа


«18» 02 2020
И. В. Романов



Согласовано:

Начальник управления образования администрации Осинниковского городского округа


«14» 02



УСТАВ

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 5 «Рябинка»
(в новой редакции)

Осинниковский городской округ
2020 г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 «Рябинка» (далее - Учреждение). Новая редакция Устава принята в связи с необходимостью приведения Устава Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 5 «Рябинка».

1.3. Сокращенное наименование: МАДОУ Детский сад № 5 «Рябинка».

1.4. Место нахождения: 652815, Россия, Кемеровская область, город Осинники, улица Ефимова, дом 6.

1.5. Организационно - правовая форма: автономное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

1.6. Тип – дошкольная образовательная организация.

1.7. Учредителем МАДОУ Детский сад № 5 «Рябинка» является муниципальное образование - Осинниковский городской округ.

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования осуществляет администрация Осинниковского городского округа (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в части осуществления финансового обеспечения деятельности автономного учреждения осуществляет Управление образования администрации Осинниковского городского округа (далее - Управление образования).

1.8. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом» Осинниковского городского округа (далее - Комитет).

1.9. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно - экономическую деятельность в соответствии с международным законодательством, Федеральными законами Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, нормативными правовыми актами Осинниковского городского округа (в действующих редакциях), настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, созданным как некоммерческая организация с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

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

1.12. Учреждение в установленном порядке вправе открывать расчетный и лицевой счет в банке или в иной кредитной организации, иметь круглую с полным наименованием печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, Арбитражном суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение создано в целях осуществления образовательной деятельности в области дошкольного образования. Право на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяются локальным актом Учреждения, принимаемым в установленном законом порядке.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенных Учреждением за счет выделенных Учредителем средств на приобретение этого имущества.

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

1.16. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, в том числе и международные, принимать участия в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен опытом между педагогами других учреждений.

1.17. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется штатным медицинским работником согласно лицензии на осуществление медицинской деятельности.

Медицинский персонал совместно с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанника. На него возлагается проведение - профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания, содействующих сохранению здоровья, физическому развитию, успешному обучению и воспитанию воспитанников дошкольного возраста.

Работники Учреждения проходят предварительный, при поступлении на работу, и периодический медицинский осмотры в установленном порядке, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

1.18. Организация питания регламентируется Положением об организации питания в Учреждении.

1.19. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций отнесенных к его компетенции.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и общедоступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско - краеведческой, социально-педагогической направленности;

- предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг, связанных с профилем деятельности;

- издание печатной и рекламной продукции;

- организация и проведение массовых мероприятий (соревнования, слёты, экскурсии,

конкурсы, выставки и др.);

- по согласованию с Учредителем и Комитетом предоставление помещений в пользование на основе договора оперативного пользования муниципальным имуществом, в том числе в безвозмездное пользование, для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий и других видов деятельности, не запрещенных законом.

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

2.5. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги на основании соответствующего договора заключаемого между Учреждением и Заказчиком – физическим или юридическим лицом.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

- организация и проведение физкультурно-спортивных, культурно - массовых мероприятий и выступлений для физических и (или) юридических лиц;

- консультативная деятельность специалистов;

- работа с потенциальными благотворителями и жертвователями;

- участие в конкурсах на получение грантов.

Учреждение вправе осуществлять дополнительную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Порядок предоставления платных образовательных и иных услуг определяется локальными нормативными актами Учреждения, правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г.

№ 706.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, в праве осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием, либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением образовательных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Содержание дошкольного образования определяется:

- основной образовательной программой дошкольного образования;
- адаптированной образовательной программой дошкольного образования;
- дополнительными образовательными программами.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, реестра примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

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

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах разной направленности: общеразвивающей, комбинированной.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых воспитанников и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанника с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. В Учреждении могут быть организованы также группы для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающее 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 прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В группы могут включаться воспитанники как одного, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

3.9. В целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы, в Учреждении допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей, не

посещающих дошкольные образовательные учреждения.

3.10. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и планом непосредственно образовательной деятельности.

3.11. Дошкольное образование может быть получено непосредственно в Учреждении, а также вне Учреждения - в форме семейного образования.

3.12. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (далее по тексту – обучающийся, воспитанник, ребенок, дети). При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе управление образования администрации Осинниковского городского округа.

3.13. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой разработанной и утвержденной Учреждением.

3.14. Дополнительные образовательные программы должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности воспитанников, с учетом принципа добровольности предоставления платных образовательных услуг. Продолжительность занятий устанавливается в зависимости от возраста воспитанников и оказываемых услуг в соответствии с расписанием занятий и соблюдением санитарно-гигиенических норм.

3.15. Программы рассматриваются и принимаются педагогическим советом Учреждения, утверждаются заведующим.

3.16. 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 Учреждением и указанными организациями.

3.17. Правила приема детей в Учреждение, правила внутреннего распорядка воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.18. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.19. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регламентируются договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

3.20. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, с 12 - часовым пребыванием воспитанников, кроме выходных и праздничных дней. Для групп кратковременного пребывания, семейных групп порядок пребывания воспитанников устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

3.21. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями воспитанников, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.22. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.23. Плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, и её размер в Учреждении устанавливает Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.24. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;
- принятие решения об изменении типа и вида Учреждения;
- контроль за деятельностью Учреждения, в рамках компетенции, определенной действующим законодательством РФ;
- определение платы за работы, услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, приносящим доход;
- принятие решения о приостановлении приносящей доходы деятельности в случаях, установленных действующим законодательством РФ;
- установление системы оплаты труда (в том числе системы оплаты труда) работников муниципальных учреждений и порядка ее применения;
- иные компетенции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, Осинниковского городского округа.

4.4. К компетенции Комитета относятся:

- предоставление Учреждению в постоянное бессрочное пользование земельного участка, в безвозмездное пользование и (или) оперативное управление зданий, сооружений, иного необходимого имущества социального, культурного и иного назначения;
- оформление документов на передачу муниципальных объектов (имущества) с баланса Осинниковского городского округа на баланс Учреждению;
- осуществление контроля за использованием Учреждением по назначению и сохранностью относящегося к муниципальной собственности имущества, находящегося в оперативном управлении;
- согласование Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, Осинниковского городского округа.

4.5. К компетенции Управления относятся:

- разработка проектов, постановлений, распоряжений, нормативных правовых актов муниципального уровня в сфере образования;
- организация, предоставление общедоступного и бесплатного в соответствии с ФГОС дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- утверждение субсидий на выполнение муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление контроля качества образования;
- осуществление контроля за оказанием платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством;

- осуществление контроля за соблюдением установленных требований к Учреждению в части строительных норм и правил, санитарных и правил охраны здоровья обучающихся, оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений;
- согласования Устава, изменений и дополнений к нему;
- организация и руководство деятельностью Учреждения по организации отдыха детей в каникулярное время;
- проведение в Учреждении инспекторской и контрольно-ревизионной работы, проверки состояния бухгалтерского учета, отчетности и осуществление внутриведомственного финансового контроля, в том числе за целевым использованием средств, выделяемых из бюджета городского округа;
- предоставление в установленном порядке работников Учреждения государственным наградам и присвоение почетных званий, оформляет наградные документы;
- назначение на должность заведующего по согласованию с Учредителем;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, Осинниковского городского округа.

4.6. Единичным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

Заведующий Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Управлением образования по согласованию с Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Заведующий Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- утверждает бюджетную смету Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;
- утверждает образовательную программу Учреждения, включающую учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы;
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем,

коллегиальными органами управления Учреждения;

- представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Учреждения;

- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);

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

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Учреждения, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

- принимает решения о поощрении работников Учреждения и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- организует работу по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- организует платные дополнительные услуги, в том числе образовательные;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Заведующий Учреждения обязан:

1) обеспечивать:

- постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждению образовательных и иных услуг, выполнением работ;

- составление и выполнение в полном объеме бюджетной сметы Учреждения;

- составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры

по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников и воспитанников Учреждения;

- раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

2) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышающей предельно допустимое значение, установленное Учредителем;

3) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

4) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

5) выполнять иные обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасс, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, а также нормативными правовыми актами Осинниковского городского округа.

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

Заведующий Учреждения имеет право:

- на все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, социальные гарантии;

- действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;

- принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

- распоряжаться средствами и имуществом учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Заведующий Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности при представлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы Учреждения всеми доступными законом способами, в том числе в суде.

4.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет;

- Наблюдательный совет.

4.8. Полномочия коллектива работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее Общее собрание).

Общее собрание включает всех работников независимо от занимаемой должности.

Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждения, Педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания, из числа работников Учреждения сроком на один календарный год.

Вопросы для рассмотрения на Общем собрании вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных работников коллектива, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам и другими.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Процедура голосования определяется Общим собранием.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.

Контроль за выполнением решений Общего собрания осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией Учреждения, в соответствии с её полномочиями или по поручению Общего собрания, которые информируют работников о ходе выполнения решения. Рекомендации и решения Общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими коллегиальными органами управления Учреждением.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- ознакомление с проектами локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав иных коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора Учреждения, изменений и дополнений к нему, утверждение отчета о его исполнении;
- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;
- постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;
- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;
- обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- обсуждение и принятие положений об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции коллектива Учреждения Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения.

Общее собрание работников несёт ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;
- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в иные коллегиальные органы управления Учреждением.

4.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения, педагогические и медицинские работники. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации Учреждения и созывается не менее 4 раз в год. В случае если этого требуют интересы Учреждения, может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

Руководство Педагогическим советом осуществляет председатель, который выбирается членами Педагогического совета большинством голосов.

Протоколы Педагогического совета ведёт секретарь, который выбирается членами Педагогического совета большинством голосов. Председатель и секретарь педагогического совета избираются сроком на один учебный год.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам организации деятельности педагогического коллектива Учреждения, направленной на совершенствование образовательной деятельности в Учреждении;
- принятие решений по внедрению в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;
- обсуждение и принятие основных образовательных программ Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов (положений, правил и др.) по вопросам образования и воспитания, а также принятие решений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты;
- принятие решения о режиме работы Учреждения, ведения платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие представленных рабочих программ учебных курсов, дисциплин для их последующего утверждения заведующим Учреждения;
- обсуждение организации работы по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Учреждения;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогических

работников Учреждения;

- иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития.

Педагогический совет Учреждения на основании принятых решений может выступать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Учреждением.

4.10. Наблюдательный совет Учреждения.

4.10.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет из 5 человек. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет и формируется с использованием процедур выборов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель от Учредителя, в соответствии с приказом Учредителя о назначении;
- 2 представителя общественности, в том числе лица имеющие заслуги и достижения в сфере образования;
- представитель от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Представитель Наблюдательного совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся всех возрастных групп избирается Советом родителей (законных представителей) обучающихся; несовершеннолетних обучающихся путем открытого голосования;
- представитель от работников Учреждения. Представитель Наблюдательного совета из числа работников Учреждения избирается на общем собрании работников Учреждения. Выборы проводятся открытым голосованием работников.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается на основании приказа (распоряжения) Учредителя.

На первом заседании после создания Наблюдательного совета избирается председатель Наблюдательного совета Учреждения на срок полномочий данного органа членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них, организует ведение протокола, подписывает решения контролирует их выполнение. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

Для организации работы из числа членов Наблюдательного совета Учреждения избирается секретарь, который ведет всю документацию.

4.10.2. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учреждения или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- 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;
- предложения заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения заведующего Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- предложения заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации;
- вопрос утверждения Положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Учреждения в соответствии с Федеральным законом РФ от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- решение иных вопросов, направленных на содействие функционированию и комплексному развитию детского сада как образовательного учреждения.

4.10.3. Организация деятельности Наблюдательного совета.

Деятельность членов Наблюдательного совета основывается на принципах добровольности участия в работе Наблюдательного совета, коллегиальности принятия решений, гласности. Наблюдательный совет Учреждения принимает решения в коллегиальном порядке открытым голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов, участвующих в работе заседания.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета автономного 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 автономного учреждения. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета автономного учреждения.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

Наблюдательный совет выступает от имени Учреждения по вопросам, находящимся в его компетенции.

4.10.4. На заседании Наблюдательного совета Учреждения ведутся протоколы, которые регистрируются в Журнале регистрации протоколов заседаний Наблюдательного совета. Протокол заседания Наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 10 дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;

- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета. Протоколы заседаний Наблюдательного совета и журнал регистрации протоколов заседаний Наблюдательного совета хранятся в Учреждении бессрочно.

4.11. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создается Совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) действует профессиональный союз работников Учреждения.

Совет родителей (законных представителей) обучающихся и профессиональный союз работников Учреждения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения.

5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей предусмотренных п.5.1. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются гл. 5 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Аттестационной комиссией, формируемой Учреждением самостоятельно, один раз в пять лет проводится аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5.6. Права, обязанности и ответственность административно - хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.7. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке,

которые установлены законодательством Российской Федерации;

- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

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

5.10. Работникам Учреждения за успехи в образовательной, методической, инновационной и воспитательной деятельности, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

5.11. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.12. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, в отношении которых федеральным законом установлен запрет на занятие должностей в образовательных организациях.

6. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства бюджета в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- добровольные взносы и пожертвования;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6.3. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

6.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.5. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Земельный участок, необходимый Учреждению для выполнения муниципального задания, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законом о

некоммерческих организациях. До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

6.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.11. Муниципальное задание в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования

6.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенным 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.

6.14. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием.

6.15. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.16. Учреждение вправе выступать заказчиком на поставки товаров, работ и услуг за счёт средств бюджета в пределах выделенных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год путём заключения муниципальных контрактов и договоров от имени муниципального образования - Осинниковской городской округ.

6.17. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению.

В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется наряду с настоящим Уставом локальными нормативными актами.

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

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

- регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- регламентирующие вопросы организации образовательной деятельности;
- регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы;
- регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления в Учреждении;
- организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и др.).

7.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников принимаются с учетом мнения Наблюдательного совета Учреждения.

7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.

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

7.7. Локальные нормативные акты не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, Осинниковского городского округа.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения, по согласованию с Комитетом, Управлением образования администрации Осинниковского городского округа.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Считать утратившим силу Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 «Рябинка», зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России по Кемеровской области от 18 сентября 2017 года, с момента регистрации Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 «Рябинка».



**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**