

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022601451597 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.11.2023 за ГРН 2232600524748



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 10289711818975D83F158B51EA5CDB99  
Владелец: Паршина Светлана Викторовна  
Начальник отдела  
Действителен: с 29.09.2022 по 23.12.2023

УТВЕРЖДЕН

Приказом управления образования  
администрации Минераловодского  
муниципального округа Ставропольского  
края № 114 от



## УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида № 12 «Аленушка»  
г. Минеральные Воды**

2023 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения
2. Предмет, цели и виды основной деятельности
3. Образовательная деятельность Учреждения
4. Управление Учреждением
5. Экономика Учреждения
6. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения
7. Порядок изменения Устава

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12 «Аленушка» г. Минеральные Воды, именуемое в дальнейшем Учреждение, функционирует с 25 декабря 1972 года, реорганизовано и передано в муниципальную собственность в соответствии с Постановлением Правительства Ставропольского края № 215-П от 19.09.2001 г. «О передаче объектов государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Минераловодского территориального муниципального образования Ставропольского края», решением Минераловодского Совета Ставропольского края № 41 от 17.09.2001г «О принятии в муниципальную собственность Минераловодского территориального образования предприятий, учреждений государственной собственности Ставропольского края, находящихся в ведении Минераловодской территориальной государственной администрации», зарегистрировано согласно распоряжения Главы города Минеральные Воды и Минераловодского района Ставропольского края №186-р от 05.03.2002 года и свидетельства о государственной регистрации №1382 от 05.03.2002 года.

1.2. В связи с реализацией Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании Постановления администрации Минераловодского муниципального района от 20 апреля 2011 года № 352 «Об утверждении перечня казенных учреждений Минераловодского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений Минераловодского муниципального района» Учреждение переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12 «Аленушка» г. Минеральные Воды. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №12 «Аленушка» г. Минеральные Воды является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 12 «Аленушка».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12 «Аленушка» г. Минеральные Воды.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад № 12 «Аленушка» г. Минеральные Воды.

1.5. Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.6. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 357207, РФ, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, улица Советская, 62.

1.7. Учреждение создано для оказания услуг физическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края полномочий Минераловодского муниципального округа в сфере дошкольного образования.

1.8. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 357207, РФ, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, улица Советская, 62.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение;

1.11. Тип Учреждения: казенное учреждение;

1.12. Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение;

1.13. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

- 1.14. Учреждение обеспечивает развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет (при наличии необходимых условий); дошкольное образование (развивающее обучение и воспитание), присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.
- 1.15. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Минераловодский муниципальный округ Ставропольского края.
- 1.16. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, которое осуществляет функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель).
- 1.17. Юридический адрес Учредителя: 357202, Российская Федерация, Ставропольский край, Минераловодский муниципальный округ, город Минеральные Воды, проспект Карла Маркса, дом 55.
- 1.18. Управление имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа исполняет полномочия органа по управлению муниципальным имуществом администрации Минераловодского муниципального округа (далее – управление имущественных отношений).
- 1.19. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Ставропольского края «Об образовании», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, а так же настоящим Уставом.
- 1.20. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет Устав, в который могут вноситься изменения и дополнения, печать, штампы и бланки с наименованием Учреждения.
- 1.21. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Федеральном казначействе Минераловодского муниципального округа.
- 1.22. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Минераловодский муниципальный округ в лице Учредителя.
- 1.23. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.
- 1.24. Учреждение несёт ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, кредитными организациями и другими юридическими и физическими лицами, невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; качество воспитания своих воспитанников; реализацию не в полном объеме образовательных программ; жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения; нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.
- 1.25. Учреждение выступает истцом и ответчиком в арбитражном и третейском судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации, может представлять интересы несовершеннолетних воспитанников Учреждения.
- 1.26. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии
- 1.27. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических партий и движений.

1.28. В Учреждении не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.29. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, образовательными учреждениями, организациями и фирмами, индивидуальными спонсорами.

1.30. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, участвовать в конкурсах грантовых проектах. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями воспитанников и педагогов.

1.31. Деятельность учреждения основано на принципах гуманизма и демократизации.

1.32. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

## **2. Предмет, цели и виды основной деятельности.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста; - коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого – педагогической помощи;
- оказание методической, психолого – педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- организация реабилитации детей инвалидов при соответствующих условиях.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми,

2.5. В качестве основного вида деятельности учреждение может осуществлять реализацию дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям: художественно-эстетическому, социально-коммуникативному, физическому развитию, и познавательному развитию и речевому развитию (при наличии).

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

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - получение лицензии, возникает у Учреждения с момента ее получения.

2.8. Учреждение может реализовывать платные дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями):

- по физкультурно – спортивной направленности;
- по художественно – эстетической направленности;
- по социально – педагогической направленности;
- по познавательной направленности.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом – положением о дополнительных платных образовательных услугах.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

2.11. Организация питания детей возлагается на учреждение. Питание в учреждении организуется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами, осуществляется в соответствии с примерным 10 – и дневным меню, разработанным отделом питания управления образования администрации Минераловодского муниципального округа.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизация блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением срока реализации продуктов возлагается на заведующую Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.12. За присмотр и уход за ребенком в учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых ими случае и порядке. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за уход и присмотр в Учреждении.

2.13. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья;
- проведение санитарно – гигиенических, профилактических, оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основании данных о состоянии здоровья, уровня психофизического, моторного развития воспитанников с учетом индивидуальных личностных особенностей воспитанников.

2.14. В учреждении могут организовываться группы:

- кратковременного пребывания (до 3 часов пребывания в день), для детей дошкольного возраста;

- группы для детей раннего возраста, без реализации образовательной программы дошкольной программы, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 3 –х лет.

- группы компенсирующей направленности (с письменного заявления родителей (законных представителей) и заключения территориальной ПМПК Минераловодского муниципального округа)

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

### **3. Образовательная деятельность.**

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

3.2. Основной структурной единицей в Учреждении является группа воспитанников дошкольного возраста.

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

3.4. Количество групп в Учреждении согласовывается с Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива финансирования).

3.5. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.6. В группах комбинированной и компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Отношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.8. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.9. Учреждение в праве открывать семейные группы, группы кратковременного пребывания, комбинированные группы, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.10. В учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учётом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо – физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.11. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующей.

- 3.12. Образовательная деятельность в Учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 3.13. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 3.14. В Учреждении функционируют группы:
- общеразвивающей направленности;
  - компенсирующей направленности.
- 3.15. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования.
- 3.16. В группе компенсирующей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья. Программа разрабатывается самостоятельно, на основе Федеральной образовательной адаптированной программы дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.
- 3.17. Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения Педагогического совета Учреждения.
- 3.18. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.
- 3.19. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестации воспитанников.
- 3.20. Участие ребенка в психологической диагностике осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).
- 3.21. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.
- 3.22. Максимально допустимый объем недельной учебной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут, в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут, в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.
- 3.23. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.
- 3.24. Домашнее задание воспитанникам не задают.
- 3.25. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие дни (выходные).
- 3.26. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки.
- 3.27. За воспитанниками сохраняются места в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или на период отпусков родителей (законных



представителей), независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.28. Порядок приема детей в Учреждение установлен Правилами приема детей в Учреждение.

3.29. Комплектование групп в Учреждение осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года, на основании путевок, выданных управлением образования администрации Минераловодского муниципального округа. В остальное время комплектование производится на свободные места.

3.30. Зачисление ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников, которое не может ограничивать установленные законом права участников образовательных отношений.

3.31. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

3.32. До подписания договора заведующий Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.33. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями), в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.34. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу компенсирующей направленности дошкольного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.35. Перевод воспитанников из Учреждения в другое Учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей), приказа заведующего в следующих случаях:

- на время ремонта Учреждения;
- на летний период;
- смена места жительства.

3.36. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

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

3.37. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан.

3.38. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план, расписание организационной образовательной деятельности, годовой календарный учебный график.

## 4. Управление учреждением

4.1. Управление образовательным учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, настоящим уставом, на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

4.2. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольного образовательного Учреждения.

4.3. Назначение на должность и освобождение от должности заведующей детским садом после согласования с Главой Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, министерством образования Ставропольского края а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем.

4.4. Заведующая должна иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.5. Заведующая детским садом проходит обязательную аттестацию.

4.6. Запрещается занятие должности заведующей детским садом лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующей детским садом её обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствии таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника детского сада. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

4.8. Заведующая детским садом несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью детского сада.

4.9. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующая несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.10. Заведующая выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- издает приказы, распоряжения по детскому саду и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками детского сада;
- представляет без доверенности Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы;
- осуществляет действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, Уставом Учреждения и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;
- пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;

- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;
- налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- заключает договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- организует аттестацию работников;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования,
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- распределяет нагрузку;
- утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- организует прием 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;
- осуществляет руководство работой Учреждения;
- представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- поощряет работников детского сада и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- осуществляет контроль за реализацией образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу детского сада;
- оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в детском саду;
- отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта
- разрабатывает и согласовывает программы развития детского сада;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени детского сада с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы

учредителя (в том числе финансирование детского сада), вступают в силу только после согласования с учредителем.

4.11. Учреждение несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

4.12. Заведующая Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе добросовестное и разумное представление его интересов, заключение договоров (контрактов) и совершение сделок от его имени;
- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством, настоящим Уставом; выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий, приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам; открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства; осуществление в установленном порядке приема на работу и расстановку работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;
- назначение заместителей заведующей, определение их функциональных обязанностей и руководство их деятельностью; перераспределение должностных обязанностей между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заведующей Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников;
- иные права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными актами;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Минераловодского муниципального округа, Уставом Учреждения.

4.13. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить специальную оценку условий труда;

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

4.14. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Совет родителей, Управляющий совет. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

4.15. Высшим коллегиальным органом Учреждения является Общее собрание коллектива.

4.16. Основными задачами Общего собрания коллектива являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.17. Общее собрание коллектива Учреждения:

- действует на основании Устава Учреждения;
- формируется из числа всех работников Учреждения;
- собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок. Общее собрание коллектива может собираться по инициативе заведующей Учреждения, либо по инициативе заведующей Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания коллектива;
- считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- по представлению заведующей, рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового и гражданского права;
- рассматривает вопросы безопасных условий труда работников Учреждения,
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников, поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда;
- выдвигает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учреждения;
- заслушивает отчеты заведующей о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, о награждении ведомственными наградами, наградами органов местного самоуправления работников Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений.

В целях ведения собрания Общее собрание коллектива избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания, срок полномочий, которых устанавливается на 5 лет. Председатель Общего собрания коллектива организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

Решение Общего собрания коллектива принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания Общего собрания коллектива протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

4.18. В целях управления педагогической деятельностью Учреждения, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет). К компетенции Педагогического совета относятся решения следующих вопросов:

- принятие и внесение изменений в положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- утверждение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- выбирает образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы Учреждения;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное
- оборудование, инвентарь, необходимые для реализации образовательной программы ;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

В Педагогический совет входят заведующая Учреждением (председатель), а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 5 лет.

Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания. Заседания созываются не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных органов управления Учреждения, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета Учреждения.

Решения Педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов заседаний начинается ежегодно с 01 сентября.

Возражения кого-либо из членов Педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

О решениях, принятых Педагогическим советом Учреждения, ставятся в известность участники образовательных отношений. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протокол каждого заседания Педагогического совета Учреждения распечатывается, листы нумеруются, прошиваются, скрепляется подписью заведующей Учреждением, печатью Учреждения и формируются в отдельный том. По окончании учебного года все тома протоколов сшиваются в одно дело, скрепляется подписью заведующей Учреждением, печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

4.19. На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в Учреждении создается Управляющий совет Учреждения. Управляющий совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. педагогов и родителей. Действует на основании Устава Учреждения, Положения об Управляющем совете, регламента Управляющего совета, приказа заведующей.

Члены Управляющего совета избираются открытым голосованием из числа администрации, представителя учредителя, педагогических работников, родителей (законных представителей), из числа членов Управляющего совета избирается председатель сроком на один учебный год.

Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его состава.

4.19.1. Функции Управляющего совета:

- реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении Учреждением, развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса;

- определение основных направлений (программ) развития;
  - финансово-экономическое обеспечение работы Учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
  - взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления Учреждения.
- срок полномочий управляющего совета 3 года.

4.20. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается и действует Совет родителей.

4.20.1. Совет родителей Учреждения – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Компетенция, порядок формирования и деятельность Совета родителей определяется локальными нормативными актами Учреждения.

4.20.2. В состав Совета родителей Учреждения входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

4.20.3. Совет родителей Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Совета родителей Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал.

Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его состава.

4.20.4. Функции Совета родителей Учреждения:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядно-методических пособий и т.д.)
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания, медицинского обслуживания детей;
- оказывает помощь в организации и проведении общих родительских собраний;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4.21. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением;
- защищать права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями(законными представителями),
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением;
- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.21.1. Родители обязаны:

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);



- выполнять Устав Учреждения;
  - вносить плату за содержание ребенка в Учреждении.
- 4.22. В Учреждении может быть создан профессиональный союз работников Учреждения.
- 4.23. Работники Учреждения имеют право:
- на участие в управлении Учреждения, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
  - на свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
  - на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов обучения и воспитания;
  - на творческую инициативу;
  - на разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
  - на участие в разработке образовательной программы;
  - на участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Учреждения;
  - на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (не реже чем 1 раз в 3 года);
  - на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
  - на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
  - педагогические работники имеют право не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы использовать длительный отпуск сроком до одного года;
  - на сокращённую продолжительность рабочего времени;
  - на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очередных жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
  - на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.
  - выполнять Устав Учреждения;
  - соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка Учреждения;
  - охранять жизнь и здоровье детей;
  - защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
  - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
  - обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
  - аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию.

## **5. Экономика учреждения.**

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления администрацией Минераловодского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; средства местного и краевого бюджета на финансовое обеспечение

деятельности Учреждения; добровольные имущественные взносы и пожертвования; безвозмездные поступления от физических и юридических лиц; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

5.5. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Минераловодского муниципального округа (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.6. Установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.7. Согласование распоряжение Учреждением движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам.

5.8. Внесение в администрацию Минераловодского муниципального округа предложений о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества.

5.9. Внесение в управление имущественных отношений предложений об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества.

5.10. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации законодательством Ставропольского края и Минераловодского муниципального округа.

5.11. Внесение в администрацию Минераловодского муниципального округа предложения о реорганизации Учреждения.

5.12. Внесение в администрацию Минераловодского муниципального округа предложения о ликвидации Учреждения для подготовки проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа и внесения его для рассмотрения в установленном порядке в Правительство Ставропольского края.

5.13. Осуществление иных функции и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

5.14. Согласование Учреждению распоряжения движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из муниципальное собственности Минераловодского муниципального округа, осуществляется исключительно администрацией Минераловодского муниципального округа. Подготовка проекта правового акта администрации Минераловодского муниципального округа по данному вопросу и внесение его на рассмотрение в администрацию Минераловодского муниципального округа осуществляется управлением имущественных отношений на основании согласованных предложений Учредителя и Учреждения в месячный срок со дня получения таких предложений.

5.15. Управление имущественными отношениями помимо полномочий по согласованию Учредителю, проектов решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия по управлению Учреждением:

- 5.15.1. Принимает по предложению Учредителя, решение о реорганизации Учреждения без изменения формы собственности закрепленного за ним имущества;
- 5.15.2. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа имущество Учреждения за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества;
- 5.15.3. По предложению Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Минераловодского муниципального округа, подготавливает проект правового акта администрации Минераловодского муниципального округа о создании или ликвидации Учреждения, а также о создании автономного учреждения Минераловодского муниципального округа или бюджетного учреждения Минераловодского муниципального округа путем изменения типа Учреждения и вносит данный проект для рассмотрения в установленном порядке в администрацию Минераловодского муниципального округа.
- 5.16. Имущество Учреждения является собственностью Минераловодского муниципального округа.
- 5.17. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
- 5.18. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Минераловодского муниципального округа (в соответствии с муниципальным заданием при наличии) на основе бюджетной сметы.
- 5.19. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: регулярные и единовременные поступления от учредителя; добровольные имущественные взносы и пожертвования; имущество, закрепленное на праве оперативного управления; средства бюджета Минераловодского муниципального округа.
- 5.20. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету Учреждения, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа.
- 5.21. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств в сфере образования, осуществляется в порядке, установленном администрацией Минераловодского муниципального округа.
- 5.22. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.
- 5.23. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.
- 5.24. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров.
- 5.25. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Минераловодского муниципального округа отвечает соответственно Учредитель.
- 5.26. Учредитель утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

- 5.27. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется из бюджета Минераловодского муниципального округа на основе бюджетной сметы.
- 5.28. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.
- 5.29. В бюджетной смете Учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы Учреждения.
- 5.30. В случае наделения руководителя Учреждения правом утверждения бюджетной сметы, в соответствии с порядком утверждения, ее показатели могут быть детализированы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.
- 5.31. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.
- 5.32. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа и настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.
- 5.33. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативно-правовыми актами Минераловодского муниципального округа в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.
- 5.34. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого отделом имущественных и земельных отношений принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.
- 5.35. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно использовать имущество; обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.
- 5.36. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.
- 5.37. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа.
- 5.38. Учреждение обязано: нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением

окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции; обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности; осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность; представлять на утверждение Учредителю Устав учреждения, бюджетную смету.

5.39. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.40. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимает Учредитель.

5.41. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

5.42. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждением.

5.43. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Учреждению, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющую для нее ценность или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

5.44. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки: оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за деятельностью Учреждения до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена Учредителем.

5.45. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной.

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

5.47. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение, обременение, иное распоряжение имуществом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.48. Минераловодский муниципальный округ несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в лице Учредителя.

5.49. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский (бюджетный) учет, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Инструкцией по бюджетному учету, а также налоговый учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

5.50. Формы и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Ставропольского края, сроки представления месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем и муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Минераловодского муниципального округа».

## **6. Реорганизация, ликвидация Учреждения**

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется администрацией Минераловодского муниципального округа по предложению Учредителя.

6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивает силу.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: по решению администрации Минераловодского муниципального округа; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

6.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.11. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок со дня принятия решения администрацией Минераловодского муниципального округа о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

6.12. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный

ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и Управлением имущественных отношений администрации Минераловодского муниципального округа, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

6.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

6.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.17. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6.18. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи в Единый государственных реестр юридических лиц.

6.19. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

## **7. Порядок изменения Устава**

7.1. Настоящий Устав может быть изменен, дополнен и принят в новой редакции в порядке, установленном правовыми актами Минераловодского муниципального округа.

7.2. Устав Учреждения, а также внесенные в него изменения утверждаются приказом Учредителя.

7.3. Устав Учреждения и вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

7.4. В Учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

7.5. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в Минераловодском муниципальном округе.

7.6. Ранее действовавшая редакция Устава с момента принятия новой редакции Устава утрачивает юридическую силу.