

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «город Буйнакск»
от «26» 11 2022 г. № 836



УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №21 «Созвездие»
города Буйнакска»**

г. Буйнакск
2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №21 «Созвездие» города Буйнакса» (далее по тексту – Учреждение) создано на основании постановления администрации городского округа «город Буйнакс» от «26» 10 2022 № 836.

1.2. Полное наименование Учреждения : Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №21 «Созвездие» города Буйнакса».

Сокращенные наименования: МБДОУ ЦРР-ДС №21 гБ; МБДОУ №21 г. Буйнакса.

Сокращённое наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампе, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Организационно – правовая форма и тип Учреждения: учреждение муниципальное, бюджетное.

1.4. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование «город Буйнакс».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация городского округа «город Буйнакс» (далее – Учредитель).

Управленческие и иные функции в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в пределах предоставленных ему полномочий, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса выполняет МКУ «Управление образованием города Буйнакса».

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в отношении закрепленного за Учреждением имущества осуществляет , в соответствии с муниципальным нормативно-правовым актом, определяющим собственника, администрация городского округа «город Буйнакс» (далее – учредитель) в лице МКУ «Управления архитектуры, градостроительства и имущественно- земельных отношений» (далее- Собственник имущества).

1.5. По типу образовательной организации Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 368222, Российская Федерация, Республика Дагестан, город Буйнакс, ул. Шихова, 120 « Б».

Фактический адрес: 368222, Российская Федерация, Республика Дагестан, город Буйнакс, ул. Шихова, 120 « Б».

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

1.10. Учреждение приобретает право ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии. Лицензирование Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.12. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

1.13. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.14. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы, размещение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иную информацию по решению Учреждения, и обеспечивает ее обновление.

1.15. Учреждение может иметь филиал(ы) (отделения), представительства, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно- производственные мастерские и хозяйства, структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Для достижения намеченных целей и решения указанных задач Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- образовательную деятельность различных форм, согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- реализацию адаптированной образовательной программы, а для детей-инвалидов - в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- организацию и проведение курсов, лекций, семинаров, конференций, тренингов, выставок, практических занятий, консультаций, праздников;

- организацию мероприятий по распространению передового опыта в области образования;
- привлечение на благотворительной основе средств, для финансирования своих работ и программ;
- оказание дополнительных платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществление обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями;
- проведение благотворительных акций и мероприятий;
- оказание консультационных и информационных услуг по проблемам педагогики и иным, связанным с обучением проблемам;
- организацию и проведение иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.
- организацию творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

2.7. Медицинская деятельность для реализации цели и задач Учреждения.

Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает медицинская организация, расположенная на территории муниципалитета, на основании заключенного договора.

2.7.1. Медицинская организация в соответствии с заключенным договором осуществляет в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения, а также выполняет мероприятия, направленные на соблюдение санитарно-гигиенических норм в процессе реализации образовательных программ.

2.7.2. Медицинский работник, осуществляющий деятельность по медицинскому обслуживанию, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и организации питания.

2.7.3. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Сотрудники Учреждения, имеющие непосредственный контакт с детьми в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

2.8. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание организуется согласно установленным санитарно – эпидемиологическим требованиям и осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

2.9. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий для их содержания) до прекращения образовательных отношений.

2.9.1. Зачисление детей осуществляется в соответствии с Правилами приема в Учреждение, принятыми и утвержденными Учреждением.

Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.9.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по «Зачислению в дошкольное образовательное учреждение» на основе АИС ЭДС, а также по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.3. Учреждение ведет прием в течение всего года, при наличии свободных мест.

2.9.4. Основанием для зачисления детей в Учреждение является

- Протокол автоматического комплектования, сформированного автоматизированной информационной системой МКУ «Управления образованием г. Буйнакск».

- путевка (направление) установленной Учредителем формы;

- заявление родителя (законного представителя);

в заявлении о приеме в детский сад указать при необходимости потребность в адаптированной образовательной программе или в специальных условиях для обучения и воспитания.

2.9.5. Для зачисления в Учреждение, на основании вышеуказанных документов, родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- копия паспорта (одного из родителей) или другой документ, удостоверяющий личность родителя.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого–медико–педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.9.6. Оформление отношений Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, детей с ОВЗ, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-

инвалидов в части организации присмотра и ухода, обучения по образовательной программе дошкольного образования регламентируются действующим Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования.

2.9.7. Основанием возникновения образовательных отношений является Договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода; а также расчет размера платы, взимаемой с родителей за (законных представителей) за содержание детей в Учреждении. По заключению Договора об образовании издается распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме лица на обучение в это Учреждение.

2.9.8. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9.9. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.9.10. Перевод обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, и прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в соответствии с принятым в Учреждении Порядком и основаниями перевода, отчисления воспитанников.

2.9.11. Перевод обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления деятельности лицензии.

МКУ «Управление образованием города Буйнакск» ,в рамках предоставленных ему учредителем полномочий обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.9.12. Отчисление детей из Учреждения проводится в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по медицинским показаниям;
- досрочно, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей

образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- по заявлению родителей (законных представителей).

2.9.13. Отчисление детей оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями), распорядительным актом по Учреждению.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

3.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами, Учреждение открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Дагестан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.5. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективность использования имущества закрепленного за ним на праве оперативного управления.

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

3.9. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

3.12. По обязательствам Учреждение, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

3.13. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

3. Образовательная деятельность.

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

3.1.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной основной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание и планируемые результаты разработанной самостоятельно Учреждением программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

3.1.2. Федеральный государственный стандарт дошкольного образования является основой для:

- разработки и реализации Программы;
- разработки примерных образовательных программ дошкольного образования (далее – Примерные программы) требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- разработки нормативов финансового обеспечения реализации Программы;
- формирования Учредителем Бюджетной сметы Учреждения;
- объективной оценки соответствия образовательной деятельности Учреждения требованиям Стандарта к условиям реализации и структуре Программы;
- подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации и аттестации педагогических работников, административно-управленческого персонала Учреждения.

3.1.3. Основными задачами в организации образовательной деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.1.4. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, исходя из условий Учреждения.

3.1.5. При разработке Программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении, режим работы Учреждения в соответствии с объемом решаемых образовательных, педагогических и организационно-управленческих задач.

Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением, с учетом требований федерального государственного стандарта, а также примерной основной образовательной программы дошкольного образования и основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения, разработанной и утвержденной им самостоятельно.

3.1.6. Учреждения может разрабатывать и реализовывать различные Программы для дошкольных образовательных групп (далее – группа) с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток, в том числе групп кратковременного пребывания детей, полного и продлённого дня, и для групп детей разного возраста от двух месяцев (при наличии условий) до восьми лет, в том числе разновозрастных групп.

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

3.1.8. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, в соответствии с действующими санитарными требованиями.

3.1.9. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ, в соответствии с нормативами, определенными в санитарных требованиях.

3.1.10. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке.

3.1.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

3.1.12. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

3.1.13. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 (при наличии условий) месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без для воспитанников возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений реализации образовательной программы дошкольного образования;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

3.1.15. Группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.1.16. Количество групп в Учреждении, возрастной состав групп определяется учредителем исходя из проектной мощности и условий для осуществления образовательной деятельности в Учреждении.

3.1.17. Наполняемость в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.1.18. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения: Центр игровой поддержки, Консультативный центр, Семейный детский сад и иные. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, разрабатываемых на основании Примерных положений, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Положения о структурных подразделениях утверждаются Заведующим.

3.1.19. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций и распределение обязанностей между ними, срок действия этого договора.

4.1.Порядок управления деятельностью

4.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

4.1.2. Учредитель:

- осуществляет организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования);
- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальном Учреждении;
- устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер;
- ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
- осуществляет государственный контроль (надзор) в области образования в пределах своих полномочий;
- осуществляет государственный контроль качества образования в пределах своих полномочий;
- финансирование Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения;
- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизации в установленном порядке.

4.1.3. Вышестоящим органом, осуществляющим управленческие и иные функции в сфере образования в пределах предоставленных ему полномочий, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса является Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием города Буйнакса» (МКУ УОГБ).

4.1.4. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

4.2.1. Заведующий назначается учредителем, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами городского округа «город Буйнакс».

4.2.2. Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей государственных (муниципальных) учреждений обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей с виллу требований подпункта 3.1. и 4, пункта 1 ст.8 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.2.3. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, трудовыми договорами, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц и несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.2.4. Заведующий Учреждением должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам.

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

4.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

4.3.2. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение (его обособленные структурные подразделения)¹;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание,
- заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

4.3.3. Заведующий обязан :

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным,

психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения Совета родителей(при их наличии);
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

4.3.4. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.3.6. К компетенции заведующего относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программ развития образовательной организации;
- контроль за деятельностью структурных подразделений (при их наличии), качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- создание условий для дополнительного профессионального образования работников;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также о результатах самообследования; ежегодный публичный отчет о деятельности учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.7. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

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

- Общее собрание (конференция) работников Учреждения,
- Педагогический совет.

Также в Учреждении могут формироваться попечительский совет, управляющий совет и другие коллегиальные органы управления. Коллегиальные органы управления Учреждением действуют в соответствии с настоящим Уставом и Положениями о них.

4.4. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений по внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

4.4.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения

4.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений (при их наличии)

4.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- заведующий Учреждения;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 60 % работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют заведующему Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Заведующий Учреждения обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более двух недель и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало 60% работников. В назначенное время представитель инициатора созыва

общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников – простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при этом - в случае равенства голосов решающим является голос председателя); за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 3 (трех) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.5.1 Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, программы развития Учреждения, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- разработка и утверждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников;

4.5.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления,

организациях по вопросам, отнесенным, отнесенным настоящим Уставом к компетенции педагогического совета.

4.5.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят заведующий, заместители заведующего и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения (при их наличии).

4.5.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 (четырёх) раз в год.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведёт протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.5. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при этом можно указать, что в случае равенства голосов решающим является голос председателя);

4.5.6. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.5.7. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждение с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.6.1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) Учреждения несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы родителей) и Родительские комитеты групп ;

4.6.2. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 3-5 человек. Родительским комитетом группы избирается 1 представитель в Совет родителей Учреждения.

4.6.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов, администрация учреждения или Родительский комитеты групп могут инициировать созыв Совета родителей Учреждения.

Собрания родителей группы проводятся с участием воспитателей, Совет родителей Учреждения – с участием Заведующего, воспитателей и педагогических работников.

Родительский комитеты Учреждения отчитываются о своей работе перед Советом родителей Учреждения, а Родительский комитет Учреждения перед Родительским собранием Учреждения.

4.6.4. Совет родителей Учреждения ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Совет родителей и Родительские комитеты групп действуют на основании Положений о Совете родителей и Родительском комитете группы. Срок полномочий Родительского комитета- 1 год.

4.7.1. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Образовательном учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее представительные органы работников) – первичная профсоюзная организация. Первичная профсоюзная организация действует на основе настоящего Устава и Положения о первичной профсоюзной организации.

4.8. Учреждение вправе также создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств, для обеспечения деятельности Учреждения, который действует на основании Положения о Попечительском совете.

4.9. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

- Должностные инструкции;
 - Правила внутреннего распорядка
 - распоряжение;
 - приказ;
 - решения;
 - инструкция;
 - расписание;
 - график;
 - правила;
 - план;
 - договор;
 - положение;
 - иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.
- 4.10. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность

- 5.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.
- 5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством. Учреждение не вправе без согласия с Учредителем распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, переход прав владения и (или) пользования, в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.
- 5.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.
- 5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа и иных не запрещенных федеральными законами источников.
- 5.6. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.
- 5.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективность использования имущества закрепленного за ним на праве оперативного управления.
- 5.8. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

- 6.1. Положения о структурных подразделениях (включая филиалы и представительства) утверждаются и принимаются в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации
- 6.2. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) регулируется настоящим уставом и Положениями о Родительском комитете групп и Совета родителей Учреждения.
- 6.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с педагогическим советом и проведением процедуры учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся - Советом родителей, Родительскими комитетами групп (при наличии).

6.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения Советом родителей, Родительскими комитетами групп (при его наличии).

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников принимаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями, после проведения процедуры учета мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) – первичной профсоюзной организации Учреждения.

6.6. Локальные нормативные акты по вопросам управления Учреждением принимаются, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Устав Учреждения принимается Учредителем.

Иные локальные нормативные акты, в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации, регулирующие вопросы управления Учреждением принимаются на Общем собрании работников Учреждения и утверждаются заведующим.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

7.1. Устав Учреждения (далее - Устав) является учредительным документом.

7.2. Заведующий Учреждения вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, действующим в Учреждении.

8.6. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения кредиторов, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

23 (двадцать три) листов
цифрами прописью

Должность зам. начальника цеха
Подпись [подпись]

« 26 » 11 2022 г. №

