

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022601951459 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.04.2021 за ГРН 2212600135394



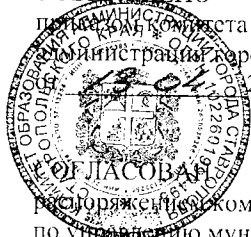
**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021

УТВЕРЖДЕНО

Правлением комитета образования
Администрации города Ставрополя
от 18.04.2021 г. № 262-02



распоряжением комитета
по управлению муниципальным имуществом
города Ставрополя
от 31.03.2021 г. № 188

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 72 «Берегиня»
города Ставрополя
(новая редакция)**

ПРИНЯТ

Решением общего собрания
коллектива МБДОУ д/с № 72 «Берегиня»
г. Ставрополя
Протокол № 3 от 25.02.2021г.

г.Ставрополь.2021

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 «Берегиня» города Ставрополя, принятого решением общего собрания коллектива МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» г. Ставрополя №3 от 25 февраля 2021 года.

Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 «Берегиня» города Ставрополя разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 «Берегиня» города Ставрополя было создано 01 июля в 1987 году.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 72 «Берегиня» города Ставрополя.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 72 «Берегиня» г. Ставрополя.

1.3. Организационно-правовая форма и тип Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение. Учреждение является юридическим лицом.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Ставрополь.

Функции и полномочия учредителя в части полномочий, определенных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом, осуществляет комитет образования администрации города Ставрополя (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 355037, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Шпаковская, дом 85.

Фактический адрес: 355037, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Шпаковская, дом 85.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Ставрополь. Полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением в пределах полномочий, определенных муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет).

Местонахождение Комитета:

Юридический адрес: 355006, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица К. Хетагурова, дом 8.

Фактический адрес: 355006, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица К. Маркса, дом 90,92.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 355040, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, проспект Ворошилова, дом 7 А.

Фактический адрес: 355040, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, проспект Ворошилова, дом 7 А.

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

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), иным действующим законодательством регламентирующим правоотношения в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

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

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:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- создание условий для воспитания, всестороннего развития личности воспитанников с учетом их психофизических особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей, сохранения и укрепления здоровья.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

- организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;
- обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение образовательной деятельности и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических и личностных качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.4. 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. Учреждение вправе осуществлять дополнительное образование детей, предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг и порядок определения их стоимости определяется законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.6. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; создание и использование интеллектуальных продуктов; выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности; предоставление в аренду с согласия Комитета закрепленного за Учреждением имущества.

Порядок осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход, регламентируется законодательством Российской Федерации.

Организация и осуществление образовательной деятельности

2.7. 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 освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, 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.

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

2.7.2. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

2.7.3. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.7.4. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае их болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 дней.

2.7.5. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

2.7.6. Учреждение создает условия для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

Сохранение и укрепление здоровья воспитанников включают в себя:

оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

организацию питания воспитанников;

определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности;

пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

2.7.7. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствие с примерным меню, утверждаемым заведующим Учреждения, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденными нормами СанПиН. Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

2.7.8. Заведующий Учреждением, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7.9. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

2.7.11. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.7.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.7.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

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

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

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

2.7.16. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации

Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

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

2.9. В Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.10. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника),

оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.11. В целях доступности получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для детей с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

2.12. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или отдельных образовательных организациях.

Количество детей в группах компенсирующей направленности не должно превышать:

для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет;

для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи - 12 детей в возрасте старше 3 лет.

2.13. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

Порядок регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому или в медицинских организациях определяется

нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета города Ставрополя на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением, в соответствии с муниципальным заданием.

3.3. Формами финансового обеспечения являются:

субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;

доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности; средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

3.5. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.6. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

3.7. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставными целями Учреждения, которые не являются основными. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

3.8. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.

3.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством.

3.10. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Комитет закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

3.11. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании правового акта комитета.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Имущество, закрепленное за Учреждением, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных и нематериальных активов, и финансовых средств. Данное имущество используется Учреждением в

соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

3.13. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Комитетом.

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

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

Учреждение вправе с согласия Комитета выступать в качестве арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.15. К особо ценному движимому имуществу относится:

движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 рублей;

иное движимое имущество, независимо от его балансовой стоимости, без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено;

имущество, предназначенное для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с типовыми положениями;

транспортные средства;

имущество, необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

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

3.17. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

3.18. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Ставрополя, принятыми в пределах своих полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления Учреждения, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

3.19. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

3.20. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

3.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или

приобретенного учреждением за счет средств выделенных из бюджета города Ставрополя, а также недвижимого имущества.

3.22. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.23. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета города Ставрополя.

3.24. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Комитета. Размер крупной сделки определяется законодательством Российской Федерации.

3.25. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.26. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.27. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.28. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого 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;

- 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;

4.2.1. Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с заведующим определяется Учредителем.

4.2.2. 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;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- 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.

4.2.3. 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 воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам;
- 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.

4.2.4. 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 воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

– 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.

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

4.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников ДООУ;
- педагогический совет;

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 ДООУ;

- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

- внесение предложений заведующему по изменению устава, 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;

- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне 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.

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;

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 трех дней 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 не менее чем одной трети 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 заседаниях членов Общего собрания, 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;

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 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. 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 ДООУ;

- внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;

- 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, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДООУ 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;

- внесение предложений заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению педагогических работников;

- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;

-определение представителей в Совет и иные органы управления Учреждения;

-подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

4.5.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, 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 ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.5.3. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов.

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

4.5.4. 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 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 следующий 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.5.5. Предложения заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения 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. Порядок комплектования Учреждения работниками.

4.6.1. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

4.6.2. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

4.6.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Уровень образования указанных лиц подтверждается документами об образовании и документами об образовании и о квалификации.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против

жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных абзацем шестым настоящего пункта;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце втором настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной Правительством Ставропольского края, о допуске их к педагогической деятельности.

4.6.5. При приеме на работу работник предоставляет следующие документы:

заявление о приеме на работу;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

личную медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные законодательством.

4.6.7. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами: настоящим Уставом; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; правилами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности; другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.6.8. Прием на работу работников Учреждения осуществляет заведующий.

4.6.9. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к ранее заключенному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заработная плата включает в себя вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий

выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда.

4.6.10. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;
применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

4.6.11. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться и утверждаться как заведующим, так и коллегиальными органами управления

Учреждения в пределах их компетенции. Введение в действие локальных нормативных актов Учреждения осуществляется приказом Учреждения.

Локальные акты могут измениться и дополниться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением

5.3. Деятельность Учреждения, неурегулированная настоящим Уставом, регламентируется следующими видами локальных нормативных актов Учреждения: приказами, распоряжениями иными распорядительными документами, правилами, положениями, инструкциями, планами, графиками, регламентами, договорами, соглашениями, контрактами.

5.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательного учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов родителей (при наличии таких советов), представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 №304-ФЗ).

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением

либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

6. Порядок внесения изменений в устав

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

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

6.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

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

7. Порядок использования имущества в случае ликвидации

7.1. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, а также настоящим Уставом.

При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

При ликвидации Учреждения документы передаются в архив города Ставрополя.

7.2. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

изменения. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией города Ставрополя.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.6. Принятие администрацией города Ставрополя решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются соответствующим муниципальным правовым актом города Ставрополя.