

Читаво ырдэжысчэс лэик
0771 402 40 1142196
17.11.2011
2119420017306



И.В. Сидорова
Секретарь администрации

УТВЕРЖДЕН:
постановлением главы
Чебаркульского городского округа
от _____ № _____

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 4**

г. Чебаркуль
2011 г.

Содержание

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Основные задачи, предмет и цель деятельности Учреждения	4
Глава 3. Организация образовательного процесса Учреждения	5
Глава 4. Права и обязанности участников образовательного процесса.	8
Глава 5. Организация деятельности Учреждения	10
Глава 6. Управление Учреждением	14
Глава 7. Комплектование работников Учреждения и условия оплаты их труда.	18
Глава 8. Локальные акты Учреждения	19
Глава. 9. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения	19
Глава 10. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения	20

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 (далее по тексту Учреждение) в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией «О правах ребенка», законом Российской Федерации «Об образовании», федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законодательными и иными нормативными правовыми актами Челябинской области в сфере образования, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чебаркульского городского округа, приказами начальника Управления образования администрации городского округа, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящий Устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ д/с № 4 ».

1.5. Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение. Вид образовательного учреждения – детский сад общеразвивающего типа.

1.6 МДОУ д/с №4 является правопреемником детских яслей №1, ясли-сада №4, Муниципального дошкольного образовательного учреждения ясли-сад №4, Муниципального детского сада №4 комбинированного типа, Муниципального дошкольного образовательного учреждения №4.

1.7. Юридический адрес: Россия, 456400, Челябинская область, г. Чебаркуль, ул.Мира, 20.

Фактический адрес: Россия, 456400, Челябинская область, г.Чебаркуль, ул. Мира, 20

1.8. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Чебаркульский городской округ», в лице администрации городского округа (далее Учредитель).

Адрес Учредителя: 456440, Челябинская область, г.Чебаркуль, ул. Ленина, 13-А. От имени администрации функции и полномочия Учредителя осуществляются:

- в части реализации прав собственника муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, - Управлением муниципальной собственности администрации Чебаркульского городского округа (далее Собственник);

- в части формирования и финансового обеспечения муниципального задания, контроля за его выполнением, за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, контроля за целевым использованием Учреждением субсидий на выполнение муниципального задания, назначения на должность и освобождения от должности заведующего Учреждением, привлечение к дисциплинарной ответственности либо поощрения заведующего Учреждением - Управлением образования администрации Чебаркульского городского округа, в ведении которого находится Учреждение, и на которое возложены обязанности по регулированию деятельности в сфере образования городского округа (далее Управление образования).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе

администрации Чебаркульского городского округа, а также печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств субсидий (на услуги, имущество, иные цели), средств, полученных от приносящей доход деятельности, если такая деятельность разрешена Учреждению законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Челябинской области, Чебаркульского городского округа, настоящим Уставом.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение является муниципальным заказчиком, участвует при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, а также в договорных отношениях.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по долгам Собственника.

Адрес Собственника: 456440, Челябинская область, г.Чебаркуль, ул. Ленина, 13-А.

1.16. Право Учреждения осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам возникает с момента получения лицензии.

1.17. Медицинская деятельность Учреждением осуществляется с момента получения лицензии на медицинскую деятельность и прекращается по истечении срока ее действия. Учреждение несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

1.18. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание для детей в соответствии с их возрастом и примерным меню.

1.19. Продукты питания поставляются в Учреждение по договорам, при наличии сертификатов качества, санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии их санитарным правилам.

1.20. Ответственность за качество питания, витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на администрацию, старшую медицинскую сестру и поваров.

Глава 2. Основные задачи, предмет и цель деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

2.1.1. Образовательную деятельность;

2.1.2. Медицинскую деятельность.

2.2. Целью образовательного процесса Учреждения является предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования, создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 лет до 7 лет включительно.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

2.4.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2.4.2. обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно - эстетического и физического развития детей;

2.4.3. воспитание в детях с учетом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.4.4. взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития детей;

2.4.5. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Для достижения и реализации задач Учреждение может:

2.5.1. Выбирать любую программу из комплекса вариативных программ;

2.5.2. Самостоятельно разрабатывать и реализовывать образовательную программу;

2.5.3. Самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план работы Учреждения;

2.5.4. Выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

2.5.5. Реализовывать дополнительные образовательные программы, оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату на договорной основе за пределами основных общеобразовательных программ дошкольного образования, определяющих статус Учреждения;

2.5.6. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых средств, за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

2.5.7. По согласованию с Учредителем и Собственником, в установленном законом порядке, сдавать в аренду объекты собственности.

2.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.7. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.8. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

2.9. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовыми актами Чебаркульского городского округа.

Глава 3. Организация образовательного процесса Учреждения

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом РФ «Об образовании».

3.3. Содержание образовательного процесса в группах общеразвивающей направленности определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.4. Порядок комплектования Учреждения определяется Управлением образования.

3.5. Внеочередным или первоочередным правом определения детей в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством Российской Федерации. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в Учреждение подтверждается соответствующими документами.

3.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.7. Прием детей в Учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей), при предоставлении следующих документов:

3.7.1. Путевки, выданной Управлением образования;

3.7.2. Свидетельства о рождении ребенка;

3.7.3. Медицинской карты ребенка;

3.7.4. Документов, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

3.8. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

Размер родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья родительская плата не взимается. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой у родителей (законных представителей).

3.9. При приеме ребенка заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной реализуемой образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.10. Тестирование детей при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.11. При поступлении ребенка в Учреждение издается приказ о зачислении.

3.12. За ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в году, и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.13. Дети с ограниченными возможностями любой направленности принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.14. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 17.30 час. (продолжительность 10.30 часов). Круглосуточная группа с 07.00 до 07.00 часов (продолжительность 24 часа). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.15. В Учреждении функционирует 4 группы дошкольного возраста дневного пребывания, которые являются общеразвивающими.

3.16. Группы могут комплектоваться по одно- и разновозрастному принципу. По желанию родителей (законных представителей) могут организовываться группы кратковременного пребывания для детей с нормой развития и имеющих проблемы в развитии.

3.17. В разновозрастных группах общие режимные моменты с более младшими детьми начинаются на 5-10 минут раньше.

3.18. Предельная наполняемость групп устанавливается согласно санитарно-эпидемиологическим правилам, нормативов и в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении:

3.18.1. от 1,5 года до 3 лет – 15 детей,

3.18.2. от 3 до 7 лет – 20 детей,

3.19. Отчисление ребенка может производиться заведующим Учреждения в следующих случаях:

3.19.1. По медицинским показаниям;

3.19.2. По заявлению родителей (законных представителей).

3.20. Учреждение переводит ребенка в возрастную группу, соответствующую его возрасту, с 01 сентября каждого учебного года.

3.21. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.22. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов:

3.22.1. Для детей раннего и младшего возраста от 1,5 до 3-х лет планируют не более 11 занятий в неделю, включая занятия по дополнительному образованию, продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня. В теплое время года максимальное число занятий проводят на участке во время прогулки;

3.22.2. Для детей дошкольного возраста (3-7 лет) максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 12 занятий, в средней группе (дети пятого года жизни) - 14 занятий, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15 занятий, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий;

3.22.3. Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной группах – трех;

3.22.4. Продолжительность занятий для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут;

3.22.5. В середине занятий статического характера проводят физкультминутку;

3.22.6. Перерывы между занятиями составляют не менее 10 минут;

3.22.7. Продолжительность дополнительных занятий в студиях, кружках, секциях и т.п. не должна превышать 30 минут. Участие ребенка более чем в двух дополнительных занятиях нецелесообразно. Их проводят:

для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут,

для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут,

для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут,

для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.23. В середине учебного года для детей организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетического, физкультурно-оздоровительного цикла, развлечения, досуги. В дни каникул и в летний период учебные занятия не проводятся.

3.24. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4- 4,5 ч. Прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулка не проводится при температуре воздуха ниже -15°C и скорости ветра более 15 м/с для детей до 4 лет, а для детей 5-7 лет при температуре воздуха ниже -20°C и скорости ветра более 15 м/с.

3.25. Общая продолжительность суточного сна детей дошкольного возраста – 12 – 12,5 часов, из которых 2,0 – 2,5 часа отводится дневному сну. Для детей от 1,5 до 3 лет дневной сон организуют однократно продолжительностью не менее 3 часов.

3.26. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям дополнительные образовательные платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- обучение по дополнительным образовательным программам (предшкольная подготовка);
- кружковая работа разной направленности: художественно-эстетическая, познавательно-оздоровительная, культурологическая.

3.27. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

3.28. На оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно.

3.29. Организация платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании приказа Учреждения.

3.30. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

3.31. Учреждение отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

3.32. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

Глава 4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса являются дети, родители (законные представители) детей, педагогические работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Права детей охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка» принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций и действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

4.4. Ребенок имеет право на:

4.4.1. безопасные условия пребывания в Учреждении, обеспечивающие охрану жизни и здоровья;

4.4.2. защиту от всех форм физического и психического насилия;

4.4.3. защиту достоинства;

- 4.4.4. удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 4.4.5. удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития в питании, сне, отдыхе и других потребностях;
- 4.4.6. медицинское обслуживание;
- 4.4.7. воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление;
- 4.4.8. диагностику и коррекционно-развивающие занятия, направленные на подготовку к обучению в школе;
- 4.4.9. образование по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и дополнительным образовательным программам.
- 4.5. Родители (законные представители) имеют право:
 - 4.5.1. принимать участие в управлении Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
 - 4.5.2. принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
 - 4.5.3. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
 - 4.5.4. присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - 4.5.5. создавать различные родительские клубы, объединения, ассоциации;
 - 4.5.6. оказывать добровольную помощь Учреждению;
 - 4.5.7. заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;
 - 4.5.8. посещать Учреждение в Дни открытых дверей;
 - 4.5.9. выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг для ребенка;
 - 4.5.10. защищать законные права и интересы ребенка;
 - 4.5.11. пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в Учреждении, установленными нормативными правовыми актами;
 - 4.5.12. на получение в установленном законом порядке компенсации части платы за содержание детей;
 - 4.5.13. требовать выполнения Устава Учреждения заведующим, педагогическими работниками;
 - 4.5.14. расторгнуть договор с Учреждением.
- 4.6. Родители (законные представители) обязаны:
 - 4.6.1. соблюдать Конвенцию о правах ребенка, законодательство Российской Федерации,
 - 4.6.2. выполнять Устав Учреждения,
 - 4.6.3. соблюдать условия договора,
 - 4.6.4. взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, для обеспечения полноценного развития ребенка,
 - 4.6.5. вносить своевременно плату за содержание ребенка в установленном порядке,
 - 4.6.6. уважать честь и достоинство работников Учреждения, воспитывать это в своем ребенке.
- 4.7. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.
- 4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 4.8.1. участвовать в управлении Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
 - 4.8.2. повышать квалификацию, профессиональное мастерство, проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;
 - 4.8.3. защиту профессиональной чести и достоинства;
 - 4.8.4. участвовать в обсуждении Правил внутреннего трудового распорядка;
 - 4.8.5. участвовать в обсуждении и принятии решений на Общем собрании трудового коллектива;
 - 4.8.6. требовать от заведующего Учреждением создания условий для выполнения должностных обязанностей;
 - 4.8.7. на дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения, проводимое по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику;
 - 4.8.8. давать согласие на гласность хода дисциплинарного расследования и принятым по его результатам решениям, проводимого в отношении его, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей;
 - 4.8.9. самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
 - 4.8.10. получать меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
 - 4.8.11. сокращенную продолжительность рабочего времени, установленную действующим законодательством, не более 36 часов в неделю,
 - 4.8.12. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4.8.13. не реже чем через каждые 10 лет педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются трудовым законодательством, соответствующим положением, утвержденном в установленном порядке;
 - 4.8.14. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - 4.8.15. на получение ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции.
- 4.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:
 - 4.9.1. выполнять Устав Учреждения;
 - 4.9.2. выполнять требования должностных инструкций;
 - 4.9.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, нормы охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические требования,
 - 4.9.4. создать безопасные условия пребывания детей в Учреждении, обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья;
 - 4.9.5. обеспечивать выполнение утвержденного режима дня, плана воспитательно-образовательной работы и годового плана;
 - 4.9.6. своевременно сообщать заведующему о неполадках, имеющихся в группах и на игровых площадках;
 - 4.9.7. соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;
 - 4.9.8. Взаимодействовать с семьей ребенка по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
 - 4.9.9. Защищать воспитанника от всех форм физического и психического насилия;

- 4.9.10. Обладать профессиональными умениями;
- 4.9.11. Проходить периодическое медицинское обследование в установленные сроки не реже 2 раз в год за счет средств Учреждения, выделяемые Учредителем. Контроль за медицинским обследованием осуществляет заведующий Учреждением;
- 4.9.12. Удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- 4.9.13. Принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению.

Глава 5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, отраслевыми органами администрации Чебаркульского городского округа, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации.

5.2. Учреждение может устанавливать цены и тарифы на виды оказываемых услуг в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области, Чебаркульского городского округа, в порядке, предусмотренном Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение Учреждения;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и Чебаркульского городского округа;
- в установленном порядке создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации, а также участвовать в других организациях;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие.

5.4. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного и иного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Собственником и Управлением образования за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья детей и работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и Чебаркульского городского округа;

- обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской). За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- согласовывать в порядке, определяемом Собственником, вопросы использования и распоряжения имуществом, включая его списание, реализацию и передачу в собственность или пользование;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части доходов от приносящей доход деятельности;
- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения перечня доходов и расходов Учреждения с учетом расходов и доходов от приносящей доход деятельности и доходов от использования муниципального имущества;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чебаркульского городского округа;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

5.5. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных задач и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется из бюджета Чебаркульского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности, Учреждение открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе администрации Чебаркульского городского округа.

5.8. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Чебаркульского городского округа и закрепляется на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или иным решением Учредителя. С этого момента на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

5.9. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Собственником. Указанное имущество передается по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения и подписывается сторонами.

5.10. Учреждение вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и Уставом Учреждения.

5.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенным за счет выделенных Собственником средств. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.12. Земельный участок закреплен за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

5.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.13.1. Субсидии на выполнение муниципального задания;

5.13.2. Субсидии на иные цели;

5.13.3. Бюджетные инвестиции;

5.13.4. Целевые средства на исполнение обязательств перед физическими лицами;

5.13.5. Регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

5.13.6. Имущество, переданное ему в оперативное управление,

5.13.7. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, от оказания дополнительных платных образовательных услуг,

5.13.8. Средства, полученные от участия в грантовых программах и иных конкурсах,

5.13.9. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе и иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц,

5.13.10. Родительская плата за содержание детей в Учреждении;

5.13.11. Средства, полученные за сдачу в аренду помещений;

5.13.12. Другие, не запрещенные законом поступления.

5.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.15. Собственник вправе изъять, как полностью, так и частично излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения.

5.16. Предприятия, учреждения и отдельные граждане, оказывающие Учреждению постоянную финансовую помощь, имеют право контроля за использованием средств. Право контроля должно быть закреплено в договоре в каждом конкретном случае. Учреждение может вести предусмотренную законодательством Российской Федерации финансово-хозяйственную документацию, представлять установленные формы отчетности.

5.17. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем проводится контрольно-ревизионными органами, налоговыми органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет выделенных Собственником средств. Остальным имуществом Учреждение может распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.19. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с правовыми актами.

5.20. Крупная сделка может быть осуществлена Учреждением только с согласия Учредителя Учреждения.

Крупной сделкой Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3 процента балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.21. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяется в соответствии с законодательством о некоммерческих организациях.

Заинтересованное в сделке лицо сообщает о своей заинтересованности Учредителю; сделка совершается с одобрения органа, осуществляющего полномочия Учредителя.

Если данная сделка совершена с нарушением указанных требований, она может быть признана судом недействительной.

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

5.22. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения.

5.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о его структуре;
- о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах дошкольного образования;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;

3) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

4) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.24. Информация, указанная в пункте 5.23 настоящего Устава, в установленном порядке размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Глава 6. Управление Учреждением

6.1. Руководителем Учреждения является заведующий Учреждением (далее - заведующий). Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления образования. Управление образования заключает и расторгает трудовой договор с заведующим Учреждением.

6.2. Заведующий действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Челябинской области и Чебаркульского городского округа, настоящего Устава, в соответствии с заключённым с ним трудовым договором. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, Управлению образования, и Собственнику имущества по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.3. Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, пользуется имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.

6.4. Заведующий утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав.

6.5. На заведующего возлагается организация питания в Учреждении.

6.6. Заведующий самостоятельно принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения согласно законодательству.

6.7. Заведующий в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

6.8. Взаимоотношения работников и заведующего, возникающие на основе Трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.9. Заведующий вправе занимать иные должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью только в случаях и порядке, установленных законодательством.

6.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Управлением образования, налоговым органом, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и Чебаркульского городского округа, настоящим Уставом.

Контроль за целевым использованием и сохранностью муниципального имущества осуществляет Собственник.

6.11. Заведующий учреждением несет персональную ответственность за деятельность Учреждения в целом и за свои принятые лично решения и действия в интересах Учреждения.

6.12. Заведующий несет ответственность за соответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов организации учебно-воспитательного процесса

возрастным и психофизическим возможностям детей.

6.13. Заведующий и другие должностные лица несут ответственность за создание необходимых условий учебы, труда и отдыха воспитанников.

6.14. При наличии у бюджетного Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, с руководителем Учреждения расторгается трудовой договор по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.15. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяется действующим законодательством, настоящим Уставом, а так же договором и в обязательном порядке включает:

6.15.1. Утверждение Устава, Устава в новой редакции, изменений и дополнений к нему;

6.15.2. Реорганизацию и ликвидацию Учреждения,

6.15.3. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением закрепленной за ним собственности;

6.15.4. Согласование крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.15.5. Осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.16. Компетенция Управления образования:

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части соблюдения законодательства об образовании Российской Федерации и Челябинской области, за финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью;

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;

- привлечение к дисциплинарной ответственности и поощрение заведующего Учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- определение правил приема воспитанников в Учреждение;

- установление надбавок и доплат к заработной плате заведующего Учреждением;

- проведение экспертной оценки последствий заключения договоров аренды, ссуды;

- в случае поступления жалоб и заявлений о нарушении прав детей, условий их содержания и воспитания, предусмотренных Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом и договором с родителями (законными представителями), проверка фактов, указанных в жалобе или заявлении с привлечением независимой экспертизы;

- осуществление контроля за целевым расходованием субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;

- осуществление контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Челябинской области и правовыми актами Чебаркульского городского округа;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания;

- согласование штатного расписания Учреждения;

- согласование командировок заведующего.

6.17. Отношения Управления и Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключаемым Управлением и Учреждением.

6.18. Органами самоуправления Учреждения являются:

6.18.1. Совет Учреждения,

6.18.2. Педагогический совет,

6.18.3. Общее собрание трудового коллектива.

6.19. Органы самоуправления Учреждения действуют на основании настоящего Устава и соответствующих положений о самоуправлении.

6.20. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно – общественного характера управления образованием.

6.21. В состав Совета Учреждения входят: 6 человек, в том числе избранные представители родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение

2 человека, избранные представители работников Учреждения 2 человека, представители Учредителя__1__ человек, заведующий.

6.22. Количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета Учреждения. Остальные места в Совете занимают: представители из числа работников Учреждения, представители Учредителя и заведующий.

6.23. Члены Совета Учреждения из числа родителей избираются на Общем родительском собрании.

6.24. Члены Совета Учреждения из числа работников избираются на Общем собрании трудового коллектива.

6.25. Члены Совета Учреждения избираются на 2 года.

6.26. На первом заседании Совета Учреждения избираются председатель и секретарь.

6.27. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

6.28. Кворумом для проведения заседания Совета Учреждения является присутствие не менее 2/3 членов.

6.29. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах.

6.30. Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

6.31. Для осуществления своих функций Совет Учреждения вправе: приглашать на заседание любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета; запрашивать и получать у заведующего информацию, необходимую для осуществления функций Совета Учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

6.32. Полномочия Совета Учреждения:

6.32.1. Определение стратегии развития Учреждения;

6.32.2. Реализация прав участников образовательного процесса на участие в управлении Учреждением;

6.32.3. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, повышения качества образования;

6.32.4. Финансово – экономическое обеспечение работы Учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово – хозяйственной деятельности,

6.32.5. Контроль за соблюдением безопасных условий воспитания, обучения и труда в Учреждении.

6.33. Педагогический совет состоит из заведующего, старшего воспитателя и всех педагогов Учреждения.

6.34. На заседании Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение с правом совещательного голоса, по приглашению председателя Педагогического совета.

6.35. Педагогический совет:

6.35.1. определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

6.35.2. отбирает и принимает образовательные программы для использования их в Учреждении;

6.35.3. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;

6.35.4. обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;

6.35.5. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, форм и методов образовательного процесса;

6.35.6. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

6.35.7. рассматривает вопросы организации, внедрения, реализации дополнительных платных образовательных услуг;

6.35.8. заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

6.35.9. избирает председателя и секретаря сроком на один год.

6.36. Правила избрания председателя определяются Положением о Педагогическом совете.

6.37. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал.

6.38. Заседания Педагогического совета правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.39. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

6.40. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, не противоречащее законодательству, утвержденное приказом по Учреждению, является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

6.41. Общее собрание трудового коллектива, в состав которого входят все сотрудники Учреждения:

6.41.1. Вносит предложения заведующему по вопросам порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

6.41.2. Рассматривает вопросы о заключении Коллективного договора;

6.41.3. Разрабатывает и принимает Коллективный договор и уполномочивает профсоюзную организацию Учреждения о подписании его от имени трудового коллектива;

6.41.4. Избирает членов органов самоуправления Учреждения;

6.41.5. Разрабатывает годовой план и локальные акты Учреждения;

6.41.6. Определяет направления повышения качества образовательного процесса в Учреждении;

6.41.7. Обсуждает и принимает на голосовании Устав Учреждения, изменения и дополнения в него.

6.42. Очередное Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год.

6.43. Внеочередное Общее собрание трудового коллектива проводится, если проведение такого собрания требуют интересы Учреждения.

6.44. Внеочередное Общее собрание трудового коллектива созывается по инициативе:

6.44.1. Заведующего Учреждением;

6.44.2. Председателя профсоюзного комитета Учреждения;

6.44.3. Трудового коллектива Учреждения.

6.45. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным принимать решения, если на нем присутствует 2/3 состава.

6.46. Для ведения Общего собрания трудового коллектива, открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.47. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Глава 7. Комплектование работников Учреждения и условия оплаты их труда.

7.1. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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.

7.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, утверждается комиссией на основании приказа заведующего и закрепляется в соответствующем Положении, которое принимается с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

7.5. Размеры надбавок и выплат работникам Учреждения определяются дифференцированно, в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей. Выплаты стимулирующего характера могут начисляться в процентном отношении от должностного оклада и производятся за фактически отработанное время, либо в твердой денежной сумме.

7.6. Взаимоотношения работодателя и работников Учреждения регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.7. Заработная плата работников Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

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

7.9.1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

7.9.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

Глава 8. Локальные акты Учреждения

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов:

8.1.1. положения;

8.1.2. правила;

8.1.3. инструкции;

8.1.4. программы;

8.1.5. штатное расписание;

8.1.6. приказы заведующего;

8.1.7. расписания, режимы, планы, порядки;

8.1.8. договоры, иные локальные акты.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

Глава 9. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение) в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, процедура банкротства учреждения не возможна. Учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидировано:

- по решению Учредителя;

- по решению суда.

9.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

9.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Чебаркульского городского округа.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городской архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив административного округа, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.8. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

Глава 10. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

10.1. Изменения и дополнения в Устав учреждения разрабатываются, обсуждаются и принимаются на Общем собрании трудового коллектива.

10.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

Устав принят Общим собранием трудового коллектива Учреждения.
Протокол № 6 от 12.12.2011 года.