

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ

ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

ОГРН 1038700001152

ПРЕДСТАВЛЕН ПРИ ВНЕСЕНИИ В

ЕГРЮЛ ЗАПИСИ ОТ 03.12.2018г.

ЗА ГРН 2188709042650

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ

№1 ПО ЧУКОТСКОМУ АО

Утвержден:

Приказом Управления социальной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

№ 01-04/337 от «15» ноября 2018 г.

**ГЛАВНЫЙ
ГОСНАЛОГИНСПЕКТОР
ГОНЧАРОВА И.К.**



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад «Солнышко» села Лорино» (новая редакция)

**с. Лорино
2018 г.**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Лорино» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании постановления главы муниципального образования Чукотского муниципального района от 12.08.2003 года № 107 «О создании юридического лица муниципального дошкольного образовательного Учреждения «Детский сад «Солнышко» села Лорино»

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Чукотского муниципального района в сфере дошкольного образования.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Лорино».

Сокращенное наименование Учреждения МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино».

1.4. Организационно – правовая форма - учреждение;

Тип муниципального Учреждения – бюджетное;

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения: Чукотский автономный округ, Чукотский район, село Лорино, улица Ленина, дом 9.

Почтовый адрес Учреждения: 689315 Чукотский автономный округ, Чукотский район, село Лорино, улица Ленина, дом 9. Телефоны: 8(42736) 93-4-63, 93- 4 -98.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением, на праве оперативного управления является муниципальное образование Чукотский муниципальный район.

Юридический адрес Учредителя: 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д.15.

1.7. Функции и полномочия учредителя, собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Чукотский муниципальный район осуществляет Управление социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу для учета операций по исполнению доходов и расходов местного бюджета, средств, полученных от приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

1.9. Учреждение имеет право быть истцом и ответчиком в суде от своего имени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на

праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением 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 выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, учредителя и назначением имущества.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с нормативными локальными актами. Официальный сайт Учреждения <http://солнышко-лорино.рф>

2. Цель и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединения обучения 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;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация комплекса мер, направленных на охрану жизни и здоровья детей;
- оказание дифференцированных оздоровительных, развивающих, образовательных услуг, способствующих укреплению физического и психического здоровья детей;
- коррекция физического развития, оздоровление и профилактика заболеваний детей;
- забота об эмоциональном благополучии детей, приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- реализация образовательных программ в соответствии с имеющейся лицензией;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие основные виды деятельности

- реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за ребенком дошкольного возраста;

2.5. Учреждение реализует общее образование по следующему уровню: дошкольное образование.

2.6. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах образования, культуры, физической культуры и спорта, а также в иных сферах для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если

иное не предусмотрено федеральным законом.

Платные образовательные услуги предоставляются на договорной основе в соответствии с действующим законодательством и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.8. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе для достижения уставных целей осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

- обучение хорошему пению, вокальному искусству, рукоделию, техническому творчеству, изобразительному искусству, хореографии;
- организация деятельности в различных секциях, кружках, группах спортивно – оздоровительной направленности;
- присмотр за детьми дошкольного возраста в вечернее время, выходные и праздничные дни;
- организация и проведение культурно - досуговых мероприятий, выставок, концертов.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, заработную плату работникам, оказывающим данные услуги, развитие материально-технической базы Учреждения, оказывающего платные дополнительные услуги.

2.9. Приведенный перечень видов деятельности Учреждения является исчерпывающим.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности Учреждения.

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от одного года шести месяцев до семи лет, проживающие на территории села Лорино.

3.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации 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 образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

3.3. Правила приема в образовательную организацию на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

3.4. Прием детей впервые поступающих в дошкольное образовательное

Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3.5. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства) устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.6. При приеме ребёнка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

3.8. Особенности организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

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

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. В Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания, группы выходного дня, разновозрастные группы, группы круглосуточного пребывания.

3.12. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов от двух месяцев до семи лет. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной

группы.

3.13. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики программы и согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

3.14. За ребёнком сохраняется место в Учреждении на период болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

3.15. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели и сокращенного дня (10,5 -часового пребывания детей в Учреждении с 8.00 до 18.30 часов) и календарным временем посещения - круглогодично.

3.16. Режим работы образовательной Учреждения по пятидневной рабочей неделе определяется образовательной организацией. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5 часового пребывания); продленного дня (13-14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.17. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется в группах.

В Учреждении группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.18. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.20. В группах оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулёзной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно - оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарных- гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.21. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное

образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Учреждения, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.22. В образовательном Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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 дошкольном образовательном Учреждении.

3.23. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением лицензированным органом здравоохранения по договору.

Наряду с администрацией и педагогическим персоналом Учреждения медицинский персонал несёт ответственность за:

- проведение лечебно - профилактических мероприятий;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и помещениям Учреждения;

- режим и качество питания воспитанников (составление меню, закладка продуктов, кулинарная обработка, выход блюд, вкусовые качества пищи, витаминизация блюд, правильность хранения продуктов, соблюдение сроков реализации продуктов).

3.24. Учреждение предоставляет помещение с необходимым оборудованием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами и создаёт соответствующие условия для работы медицинского персонала.

3.25. Учреждение обеспечивает каждого ребёнка полноценным сбалансированным четырехразовым питанием. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения.

4. Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

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

4.2. Содержание и организация образовательной деятельности в Учреждении определяются основной образовательной программой дошкольного образования (далее - Образовательная программа).

4.3. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.5. Основная образовательная программа дошкольного образования реализуется на государственном языке Российской Федерации. Программа может предусматривать возможность реализации на родном языке из числа языков народов Российской Федерации. Реализация Программы на родном языке из числа языков народов Российской Федерации не должна осуществляться в ущерб получению образования на государственном языке Российской Федерации.

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

4.7. Образовательное Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Образовательное Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации и уставом образовательной организации.

5.2. Образовательное Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных

технологий по реализуемым ими образовательным программам.

5.3. К компетенции образовательного Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием воспитанников в образовательную организацию;
- определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ, утвержденным федеральным перечнем учебников;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;
- создание условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с юридическими и физическими лицами, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.5. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать участие в ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;
- с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, вносить имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;
- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- самостоятельно расходовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения;
- образовывать фонд накопления и фонд потребления, и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Учреждения после уплаты налогов и обязательных платежей;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района.

5.6. Учреждение не вправе:

- без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- без предварительного согласия Учредителя Учреждения совершать крупные сделки.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также

совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.7. Учреждение обязано:

- ознакомить родителей (законных представителей) поступающих со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников;
- при возникновении конфликта интересов согласовать сделку с Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- отчитываться перед Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район за состояние и использование по назначению муниципальное имущество;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в местный бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;
- обеспечивать исполнение судебных решений;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах своей деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию в части расходов и доходов от приносящей доход деятельности;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальными нормативными правовыми актами Чукотского муниципального района.

5.8. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность, в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 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 воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательной организации.

5.9. Образовательное Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательного Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательное Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Учреждение самостоятельно устанавливает правила приема только в части не урегулированной законодательством об образовании.

6.3. Родители (законные представители) имеют права и обязанности.

6.3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- дать ребенку дошкольное образование в семье;

- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы ребёнка;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных

обследований воспитанников;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации, обучения и воспитания детей;

- принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, в форме определяемой уставом организации;

6.3.2. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности.

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного и эмоционально – личностного развития ребёнка в дошкольном возрасте;

6.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

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

6.6. Каждому ребенку в Учреждении гарантируется:

- охрана жизни и здоровья

- защита от всех форм физического и психического насилия;

- защита его достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.)

в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

- образование в соответствии с ФГОС ДО;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

6.8. 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 сфере здравоохранения.

6.10. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом и другими нормативно - правовыми актами федерального и регионального уровня.

При поступлении на работу в Учреждении педагог предоставляет медицинские документы, в соответствии с действующим законодательством; справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

6.11. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждения в порядке, установленном Уставом;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств методов обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательных программ;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

6.12. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, уставом и трудовым договором.

6.13. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах

организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.14. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию в целях установления квалификационной категории;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации и правила внутреннего трудового распорядка.

7. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции

7.1. В Учреждении наряду с должностями руководящих и педагогических работников предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - Иные работники).

7.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 7.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.3. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения, а именно участвовать в деятельности Общего собрания работников;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и

материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности,

- бесплатное пользование библиотечными, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором;

- справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам тарификации, и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, установленный федеральным законодательством с максимальной продолжительностью рабочего времени, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством;

- поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно Положению о доплатах и надбавках;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством.

7.4. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

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

7.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

8. Управление Учреждением

8.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения исполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него (в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции);
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение (расторжение) трудового договора с ним;
- принятие решения о его реорганизации Учреждения, изменении типа или ликвидации, в том числе назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного (разделительного) баланса (передаточного акта);
- установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности, превышение которой влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя;
- формирование перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного

движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- согласование совершения Учреждением крупных сделок и одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством, законодательством Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района.

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель - заведующий, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем по согласованию с главой Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, Советом депутатов муниципального образования Чукотский муниципальный район, органом исполнительной власти Чукотского автономного округа, осуществляющим управление в сфере образования.

Учредитель заключает (прекращает) трудовой договор с руководителем Учреждения, а также вносит в него изменения.

8.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании нормативно - правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальных нормативно-правовых актов Чукотского муниципального района настоящего Устава и трудового договора.

Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю, и Управлению финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район по вопросам, относящимся к их компетенции.

8.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- определяет структуру Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- выдаёт работникам в пределах своей компетенции справки и другие документы, предусмотренные нормативными актами;
- осуществляет прием на работу, расстановку кадров Учреждения, утверждает их должностные инструкции, налагает взыскания и увольнение работников Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальными нормативно-правовыми актами Чукотского муниципального района;
- является распорядителем денежных средств Учреждения;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой доходов и расходов Учреждения;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других требований и условия по охране жизни и здоровья детей и работников Учреждения;
- создаёт условия для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- формирует контингент воспитанников: осуществляет приём и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными Учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю отчет о результатах самообследования организации, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год. Размещение отчетов организации на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года.
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа и муниципальными нормативно-правовыми актами Чукотского муниципального района.

8.5. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных

сведений об имуществе, являющемся собственностью Чукотского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

8.6. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

8.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива,
- Педагогический совет,
- Совет Учреждения,

8.8. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

8.8.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

8.8.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год.

Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.8.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

8.8.4. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

8.8.5. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять заведующий, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

8.8.6. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

8.8.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

8.8.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.8.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

8.8.10. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- утверждает программу развития Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- заслушивает отчет заведующего о реализации коллективного договора;
- вносит предложения заведующему о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию заведующего, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения;
- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

8.9. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий Педагогический совет Учреждения» (далее - Педагогический совет).

8.9.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях

развития и совершенствования образовательной деятельности, исполнения требований ФГОС ДО, а также повышения профессионального мастерства педагогических работников.

8.9.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

8.9.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее действующему законодательству, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

8.9.4. Задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- Реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с ФГОС ДО, иными нормативными актами Российской Федерации уставом Учреждения.

- Определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.

- Внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта.

- Повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

8.9.5. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- Принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

- Обсуждение и принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

- Обсуждение и принятие годового плана работы, календарного учебного графика, Образовательной программы Учреждения, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения, решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений.

- Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг.

- Обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год.

- Рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы.

- Подведение итогов деятельности за учебный год.

- Заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе.

- Заслушивание отчетов по результатам проверок по вопросам образования и оздоровления воспитанников (состояние образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима, охрана труда и т.д.).

- Заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования) заведующего Учреждением.

- Утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

8.9.6. Педагогический совет имеет право участвовать в управлении Учреждения; выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

8.9.7. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

8.9.8. На заседании Педагогического совета могут быть приглашены:

- представители Учредителя ;
- медицинский персонал;
- представители Родительского комитета групп;
- представители общественных организаций;
- другие работники Учреждения.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

8.9.9. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

8.9.10. К компетенции Председателя Педагогического совета относится:

- определение повестки дня Педагогического совета;
- организация и контроль выполнения решений Педагогического совета.

8.9.11. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

8.9.12. Секретарь информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.

8.9.13. Педагогический совет созывается не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения на учебный год.

8.9.14. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

8.9.15. Решения Педагогического совета реализуются распоряжениями заведующего Учреждением.

8.9.16. Педагогический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, функций, решений, принятых на заседании Педагогического совета; за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам.

8.9.17. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно.

8.9.18. В протоколе фиксируется: дата проведения заседания; количественное присутствие педагогических работников; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов, направленных на повышение качества образовательной деятельности и реализации государственной политики в области образования; предложения, рекомендации и замечания педагогических работников и приглашенных лиц; решения Педагогического совета; определяются сроки и ответственные за выполнение принятых решений.

8.9.19. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

8.9.20. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

8.9.21. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.9.22. Прошитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения постоянно.

8.9.23. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

8.10. Для развития самоуправления в Учреждении, расширения коллегиальных, демократических форм управления, для реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, действует Совет Учреждения, как орган государственного-общественного управления.

8.10.1. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

8.10.2. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

8.10.3. Совет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников и работников дошкольного Учреждения;

8.10.4. В состав Совета также входят: руководитель дошкольного Учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

8.10.5. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного дошкольного Учреждения (кооптированные члены Совета).

8.10.6. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета. Остальные места в Совете занимают: руководитель дошкольного Учреждения, представитель учредителя, кооптированные члены.

8.10.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительском собрании (с участием делегатов от групп).

8.10.8. В случае организации выборов членов Совета из числа родителей посредством родительского собрания применяются следующие правила:

- Делегаты собрания избираются на групповых родительских собраниях по одному от каждой группы. Решение собрания об избрании делегата на собрание принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

- Собрание признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Собрание избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

- Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами собрания, руководителем дошкольного Учреждения, представителем учредителя в составе Совета.

- Решения собрания принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым

председателем и секретарем собрания. В случае избрания счетной комиссии к протоколу собрания прилагается протокол счетной комиссии.

8.10.9. Члены Совета из числа работников дошкольного Учреждения избираются на общем собрании работников данного Учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Положения.

8.10.10. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом дошкольного Учреждения.

8.10.11. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития дошкольного Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в дошкольном Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в дошкольном Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств дошкольного Учреждения.
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

8.10.12. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- Утверждает режим непосредственной образовательной деятельности воспитанников, программу развития дошкольного Учреждения, Положение дошкольного Учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам дошкольного Учреждения.

- Распределяет по представлению руководителя дошкольного Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу дошкольного Учреждения; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

- Согласовывает, по представлению руководителя дошкольного Учреждения: смету расходования средств, полученных дошкольным Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников; согласует утверждение годового плана ДОУ, введение новых методик воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий; изменения и дополнения правил внутреннего распорядка дошкольного Учреждения.

- Вносит руководителю дошкольного Учреждения предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений дошкольного Учреждения (в пределах выделяемых средств); выбор методических пособий из утвержденных федеральных перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе; создания в дошкольном Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников, развития воспитательной работы в дошкольном Учреждении.

- Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

- Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад дошкольного Учреждения; публичный доклад подписывается совместно

председателем Совета и руководителем дошкольного Учреждения.

- Заслушивает отчет руководителя дошкольного Учреждения по итогам учебного и финансового года.

- Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом дошкольного Учреждения.

8.10.13. Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем дошкольного Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

8.10.14. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя дошкольного Учреждения по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации дошкольного Учреждения.

8.10.15. Совет имеет право принимать изменения и (или) дополнения в устав дошкольного Учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения прав и обязанностей участников образовательного процесса; структуры, компетенции, порядка формирования и работы коллегиальных органов управления дошкольного Учреждения; порядка и оснований отчисления воспитанников.

8.10.16. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8.10.17. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель дошкольного Учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

8.10.18. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

8.10.19. Первое заседание Совета созывается руководителем дошкольного Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников дошкольного Учреждения (включая руководителя), воспитанников; также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.

8.10.20. Совет имеет право, для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

8.10.21. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

8.10.23. Для осуществления своих функций Совет вправе приглашать на

заседания Совета любых работников дошкольного Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета; запрашивать и получать у руководителя дошкольного Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

8.10.24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию дошкольного Учреждения (в случае необходимости - при содействии учредителя).

8.10.25. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель дошкольного Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

8.10.26. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении управляющего совета на определенный срок.

8.10.27. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10.28. Решения Совета, противоречащие положениям устава дошкольного Учреждения, положениям договора дошкольного Учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителя дошкольного Учреждения его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

8.10.29. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим дошкольного Учреждения (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

8.10.30. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

8.10.31. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях: по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме; при отзыве представителя учредителя; при увольнении с работы руководителя дошкольного Учреждения, или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения; в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете; при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

8.10.32. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе

члена Совета направляется учредителю.

8.10.33. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

8.11. В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении созданы и функционируют коллегиальные органы, представляющие родителей (законных представителей) воспитанников.

8.11.1. Собрания (общее и групповые) родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Родительские собрания) являются коллегиальными органами управления Учреждения на уровне Учреждения и каждой группы Учреждения. Кроме того, Родительские собрания являются формой работы с родителями (законными представителями), используемой Учреждением для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой учебно - воспитательного процесса в Учреждении, психолого - педагогического просвещения.

Общее родительское собрание проводится не реже 2 раз в год, родительские собрания групп проводятся не реже 4 раз в год.

Родительские собрания правомочны принимать решения, если в их работе присутствует более половины родителей (законных представителей) воспитанников.

Компетенция Родительских собраний:

- вносят предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- обсуждают задачи, связанных с учебно-воспитательной работой;
- взаимодействуют с общественными организациями по вопросам семейного воспитания;
- иницируют проведение семинаров для родителей (законных представителей);
- участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семей воспитанников;
- подводят итоги работы за определенный период;
- рассматривают актуальные педагогические проблемы;
- защита прав и законных интересов воспитанников и их родителей (законных представителей);
- изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей). Решения Родительских собраний принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

8.11.2. Решения родительских собраний различного уровня носят рекомендательный характер как для родителей (законных представителей), так и

для педагогического коллектива и администрации Учреждения. Администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанных органов в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения.

9. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

9.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Чукотский муниципальный район и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

9.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если иное не установлено законодательством.

9.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

9.5. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

9.6. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с Учредителем и Управлением финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Списание иного имущества осуществляется Учреждением самостоятельно.

9.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район и Учредитель.

9.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется с учетом его расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему

собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником имущества не осуществляется.

9.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

10. Регламентация деятельности Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Для регламентации деятельности Учреждения разрабатывает и принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- договоры (в том числе коллективный договор);
- правила - регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности организации, участников внутриорганизационных отношений (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в Учреждения и т.д.);
- инструкции - устанавливают порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда и т.д.);
- положения - устанавливают правовой статус органа управления либо порядок реализации какого-либо из своих правомочий (в том числе регламентирующие режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников, деятельность органов управления Учреждения и т.д.).

10.3. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимает педагогический совет;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников, принимает общее собрание работников;
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность органов управления, принимает соответствующий орган управления. При этом Положения о родительских органах управления подлежат согласованию с педагогическим советом;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы

воспитанников, а также родителей (законных представителей) воспитанников принимает заведующий путем издания соответствующего приказа. Указанные локальные нормативные акты подлежат согласованию с педагогическим советом и с общим родительским собранием .

10.4. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются заведующим и вводятся в действие приказом.

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

10. Ликвидация и реорганизация Учреждения

10.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации по решению Учредителя или суда либо реорганизации в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения устанавливается муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района.

10.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения , расположенной в сельской местности, не допускается без учета мнения жителей данного поселения.

11. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав (в том числе Устав в новой редакции) производится в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Чукотского муниципального района.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав (в том числе Устав в новой редакции) утверждаются Учредителем.

Прошито и скреплено печатью
на 33 (тридцати трех)
листах
Заместитель начальника Межрайон
ИФНС России № 1 по ЧАО
Н.С. Яворовская

