

УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела образования  
администрации Ильинского  
муниципального района  
«23» Июль 2011 г. № 102  
Заведующая отделом образования  
П.М.Соборнова



СОГЛАСОВАН

Заместитель начальника Управления  
по экономической политике  
Ильинского муниципального района  
С.Н.Ковалев  
«23» Июль 2011 г. № 102



## УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
Аньковского детского сада

Принят общим собранием  
работников образовательного учреждения  
протокол № 2  
от «27» Июль 2011 г.  
Председатель И.Н.Филиппова

с.Аньково  
2011г.



## **1. Общие положения.**

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Аньковский детский сад, в дальнейшем именуемое - «Учреждение», создано путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения Аньковского детского сада, в соответствии с распоряжением Администрации Ильинского муниципального района от 25.10.2011 № 539-р « О создании муниципальных казенных образовательных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений».

### **1.1. Наименование Казенного учреждения:**

Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Аньковский детский сад.

Сокращенное официальное наименование: МКДОУ Аньковский детский сад.

### **1.2. Организационно правовая форма: муниципальное учреждение.**

Тип -казенное учреждение

Вид – детский сад

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Ильинский муниципальный район Ивановской области.

1.4. Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения от имени Администрации Ильинского муниципального района осуществляет Отдел образования администрации Ильинского муниципального района (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Ильинского муниципального района осуществляет Управление по экономической политике Ильинского муниципального района (далее - Управление).

### **1.5. Местонахождение Учреждения:**

Юридический адрес: 155070, Ивановская область. Ильинский район, с.Аньково. ул. Садовая, д. 24/26.

Фактический адрес: 155070, Ивановская область, Ильинский район, с Аньково, ул. Садовая, д.24/26.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность несет собственник его имущества.

1.7. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

Порядок зачисления и использования Учреждением средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевой счет, открываемый в органах Федерального казначейства, имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Учреждение действует на основании Закона РФ « Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, международными актами в области защиты прав ребенка, нормативными правовыми актами федеральных органов управления образованием, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законами и нормативными актами Ильинского муниципального района, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) и настоящим уставом.

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

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Ивановской области, нормативно-правовыми актами Ильинского муниципального района, настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий государственных органов исполнительной власти Ивановской области в сфере образования.

2.2. Учреждение является звеном системы непрерывного образования и представляет всем гражданам РФ возможность реализовать гарантированное государством право на получение образования в пределах государственных образовательных стандартов.

2.3. Учреждение призвано способствовать в обеспечении:

- воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.
- содержание детей в период их пребывания в Учреждении.

2.4. Для достижения целей, указанных в п.2.3. настоящего Устава, Учреждение в установленном порядке осуществляет следующие виды деятельности:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно- эстетического и физического развития;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей;

-гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, к Родине, семье;

-осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;

-взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.5.Для реализации целей Учреждение имеет право:

-привлекать для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

-организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;

-разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;

-самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам, свидетельством о государственной аккредитации;

-устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

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

2.7.Содержание образовательного процесса определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования «Программой воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А.Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой нормативным сроком освоения 6 лет.

2.8.Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

2.9.Учреждение вправе в качестве не основной деятельности, при условии ее соответствия целям, предусмотренным настоящим уставом, осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.9.1.Образовательные и развивающие услуги:

-создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;

-осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) в психическом развитии детей;

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

2.9.2.Развитие вариативных форм дошкольного образования:

-присмотр за детьми в выходные, праздничные дни;

-присмотр за детьми в вечернее время после 18.00 часов.

2.10. Поступления от приносящей доход деятельности направляются на осуществление основной деятельности Учреждения по всем кодам классификации бюджета, уплату налогов, на выплату заработной платы педагогам осуществляющим дополнительные услуги, уплату коммунальных услуг, возврат плательщику, на цели, указанные дарителем (спонсором).

2.11. Правила оказания платных образовательных услуг.

2.12. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем изучения социального заказа и (или) анкетирования родителей (законных представителей).

2.12.1. Информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям в полном объеме на основании Закона РФ «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями), а также в соответствии с требованиями 2.12.2. Учреждение формирует смету платных образовательных услуг.

2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если оно не установлено законодательством.

### **3. Права и обязанности Казенного учреждения.**

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

-по согласованию с Учредителем создавать филиалы, представительства;

-утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

-заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

-предоставлять Учредителю и общественности отчет о результатах самооценки деятельности образовательного Учреждения (самообследование);

-обеспечить функциональные системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном Учреждении;

-обеспечить создание и ведения официального сайта образовательного Учреждения в сети Интернет;

-обеспечить защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

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

Взаимоотношения между участниками строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

#### 3.3.1.Права воспитанников:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 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 индивидуальным особенностям развития;
- получение дополнительных платных услуг;
- предоставление оборудования: игр, игрушек, пособий.

3.3.2. Родители (законные представители) детей, посещающих образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, имеют право:

- защищать права и интересы ребенка, принимать участие в педагогическом совете Учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных услуг;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- получать в установленном настоящим Законом порядке компенсации части родительской платы (далее – компенсация), взимаемой за содержание детей в указанных организациях;

-досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

### 3.3.3.Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- нести ответственность в установленном действующим законодательством порядке за ущерб причиненный детьми;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении.

### 3.3.4.Педагоги Учреждения имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета;
- выбирать, разрабатывать и применять общеобразовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, согласованные с руководителем;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный административный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяется Учредителем.

### 3.3.5.Педагоги Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения ребенка и своевременной оплате за содержание ребенка в детском саду;
- обладать профессиональным умением, постоянно его совершенствовать;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которое проводится за счет средств Учредителя;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию, повышать свою квалификацию, распространять свой педагогический опыт работы.

## 4.Основные характеристики образовательного процесса.

4.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке, форма обучения очная.

4.2. В Учреждение принимаются дети от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7-ми лет. Прием детей осуществляется на основании:

- документов удостоверяющих личность ребенка;

- заявления и документов удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинского заключения.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-педагогической комиссией.

4.4. В Учреждение в первую очередь принимаются дети одиноких родителей; учащихся матерей; инвалидов 1 и 2 группы; дети из многодетных семей; находящие под опекой; дети, отцы которых находятся на действительной службе Вооруженных Силах, студентов.

4.5. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

- в связи с окончанием обучения;

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям;

- за невыполненные условия договора.

4.7. Знания, умения и навыки воспитанников оцениваются по качественным показателям.

4.8. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

4.9. В Учреждении основным видом учебного процесса является непосредственная образовательная деятельность. Время непосредственной образовательной деятельности определяется в соответствии с возрастом.

4.9.1. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий:

- для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3-х лет планируют не более 10 занятий в неделю, продолжительностью не более 8-10 минут.

Допускается проводить одно занятие в первую половину и одно занятие во вторую половину дня.

В теплое время года максимальное число занятий проводят на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе(



дети четвертого года жизни)-11 занятий, в средней группе ( дети пятого года жизни) -11 занятий, в старшей группе (дети шестого года жизни) -13 занятий.

4.9.2.Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей–трех. Их продолжительность 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. В середине занятия необходимо проводить физкультминутку.

4.9.3.Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут.

4.9.4.Занятия по дополнительному образованию детей (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; их количество в неделю не должно превышать двух. Продолжительность этих занятий не должна превышать 30 минут.

4.10.Режим работы Учреждения является следующим: пятидневная рабочая неделя. Длительность работы Учреждения – 10,5 часов; ежедневный график работы с 7.30 до 18.00, выходной день – суббота, воскресенье.

4.11.Наполняемость групп Учреждения определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству , содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1. 2660-10, введенных в действие Главным государственным врачом РФ от 22.07.2010г.№ 91 (далее СанПиН 2.4.1. 2660-2010) и изменений к СанПиНам от 29.12.2010г.

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

4.13.Медицинское обслуживание осуществляется МУЗ Ильинская ЦРБ и штатной единицей медицинской сестры Учреждения.

4.14.Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

4.15.Организация питания Учреждения осуществляется штатным персоналом.

4.16.Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание по нормам, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами, утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ.

4.17.Устанавливается трехразовая кратность питания детей.

Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню Учреждения, утвержденным соответствующим органом.

4.18.Контроль качества питания, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и других помещений, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру Учреждения.

4.19.Деятельность воспитанников в свободное от непосредственной образовательной деятельности организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), а также познавательных, творческих и потребности в общении.

4.20.Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.21.В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения в пределах выделенных средств могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей; группы кратковременного пребывания детей функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей); прием в группу кратковременного пребывания осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

## **5. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения.**

5.1.Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, нормативными правовыми актами Ильинского муниципального района и настоящим уставом.

5.2.К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном Администрацией Ильинского муниципального района;
- утверждение Устава Учреждения, изменений к нему (включая новую редакцию) в порядке, установленном Администрацией Ильинского муниципального района;
- принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем указанного учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за указанным Учреждением на праве оперативного управления;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном Администрацией Ильинского муниципального района.

-проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном Администрацией Ильинского муниципального района.

-установление платы взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении;

-согласование штатного расписания.

5.3.К компетенции Управления относятся:

-согласование Устава Учреждения и изменений к нему в порядке, установленном Администрацией Ильинского муниципального района;

-закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

-заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.4.Принятие с согласия Учредителя решения:

-об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным за казенным учреждением на праве оперативного управления;

-об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

-о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения;

5.5.Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном Администрацией Ильинского муниципального района.

5.6.К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5.7.При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу работника со следующими документами учреждения:

-настоящим Уставом;

-правилами внутреннего трудового распорядка;

-коллективным договором;

-должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения.

5.8.Учреждение возглавляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем в установленном законодательством Российской Федерации и Ивановской области порядке.

5.9.Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Учредителем на срок до 5 лет.

5.10.Заведующий действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.11.Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области осуществляет следующие полномочия:

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю о структуре и штатном расписании Учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- открывает лицевые счета Учреждения в органах Федерального казначейства в установленном порядке;
- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение учредителю в установленном порядке;
- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование учредителю;
- разрабатывает и по согласованию с учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;
- определяет структуру аппарата управления, численный и преподавательские составы, принимает на работу и увольняет работников Учреждения;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- создает условия для реализации общеобразовательных программ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями; другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- заключает договора от имени Учреждения, в том числе с родителями (законными представителями ) каждого ребенка.

5.12.Формами самоуправления Учреждением является: общее собрание коллектива, педагогический совет, родительский комитет.

5.13.Общее собрание коллектива Учреждения:

- выбирает направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности учреждения;
- принимает Устав Учреждения;
- принимает коллективный договор;

-определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

5.14. Общее собрание Учреждения собирается не реже одного раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало  $\frac{3}{4}$  присутствующих, и является обязательным. Для ведения общего собрания избирается председатель и секретарь.

5.15. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет возглавляемый заведующим.

Функции педагогического совета Учреждения:

- принимает решения о переводе воспитанников в следующую группу;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- определяет и утверждает образовательные программы для использования Учреждением;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- обсуждает годовой, календарный, учебный график;
- рассматривает вопросы повышения квалификации;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта.

5.16. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало  $\frac{2}{3}$  присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.17. Другие органы самоуправления Учреждения действуют на основании Положений о них, разрабатываемыми и применяемыми в соответствии с настоящим Уставом.

5.18. В случае если заведующий имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеривается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения.

5.19. Заведующий Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и Управлению до момента принятия решения о совершении данных действий.

Действия должны быть одобрены Учредителем и Управлением.

## **6. Имущество и финансы Казенного учреждения.**

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления распоряжением Ильинского муниципального района.

Имущество закрепленное за Учреждением, является собственностью Ильинского муниципального района.

6.2.Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или иными правовыми актами или решением собственника

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

6.3.Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

6.4.Источником формирования имущества, в том числе финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;
- средства бюджета муниципального района;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

6.5.Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Управления.

Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом ( в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Управления.

6.6.Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находившегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.7.Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

6.8.Учреждение в отношении имущества, находящего у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

6.9.Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.10.Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством.

6.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ильинского муниципального района.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения.**

7.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации и Ивановской области порядке.

7.2. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимает Администрация Ильинского муниципального района.

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

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.5. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется учредителем в установленном законодательством порядке.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правопреемнику, а при его отсутствии – в архив.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Внесение изменений в устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ильинского муниципального района.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем согласовываются с Управлением и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **9. Локальные правовые акты.**

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает следующие правовые акты:

- приказы, распоряжения заведующего Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- должностные инструкции;
- инструкции по технике безопасности;
- положение о педагогическом Совете;
- положение о родительском комитете;
- трудовые договора с сотрудниками;
- договор Учреждения и ЦБ;
- договор Учреждения и МУЗ Ильинская ЦРБ;
- коллективный договор;
- положение о комиссии по трудовым спорам;
- положение по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- положение о компенсационных выплатах.



