

ПРИНЯТ

Общим собранием
трудового коллектива
от «___» _____ 2013 года
Протокол №___

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы МР «Горный улус»
от «___» _____ 2013 г. №___

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников № 5 «Умка» с. Бердигестях муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников № 5 «Умка» с. Бердигестях муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) (далее «Учреждение») создано путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения - Детский сад «Умка» с. Бердигестях муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) на основании Постановления муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) от 18.07.2011 № 1026/11 «Об утверждении Перечня муниципальных бюджетных учреждений муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия)».

Учреждение создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности. Учреждение не ставит своей задачей извлечение прибыли.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании», «О некоммерческих организациях», Конституцией (основным законом) Республики Саха (Якутия), законодательными актами Республики Саха (Якутия), Указами и распоряжениями Президента Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), Законами Республики Саха (Якутия) «Об образовании», «Об учителе», «О правах ребенка», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными актами Министерств образования Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.3. Учредителем Учреждения выступает муниципальный район «Горный улус» Республики Саха (Якутия), в лице администрации муниципального района «Горный улус», именуемый в дальнейшем «Учредитель», финансирующая его деятельность и осуществляющая контроль за ним.

Юридический адрес Учредителя: 678030, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), Горный улус, с. Бердигестях, ул. Ленина, 8.

1.4. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, предназначенные для учета операций со средствами бюджетных учреждений муниципального района «Горный улус», печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

1.5. Учреждение открывает в Управлении Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Горном улусе (район):

- лицевой счет Учреждения;
- отдельный лицевой счет Учреждения;
- лицевой счет по учету средств во временном распоряжении.

На лицевом счете Учреждения учитываются операции с субсидиями на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), а также со средствами от приносящей доход деятельности. На отдельном лицевом счете Учреждения учитываются операции с бюджетными инвестициями и субсидиями на иные цели.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Муниципальный район «Горный улус» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального района «Горный улус».

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным так и приобретенным за счет

доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента регистрации Учреждения.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ и РС (Я) возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10. Отношения Учреждения с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций

1.12. Учреждение может для реализации своих уставных задач на договорной основе входить в различные объединения в качестве самостоятельного учреждения.

1.13. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников №5 "Умка" с. Бердигестях муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

Сокращённое наименование: МБДОУ – Д/с №5 «Умка» с. Бердигестях.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение. Тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Вид: общеразвивающий.

1.14. Юридический адрес: 678030, Республика Саха (Якутия), Горный улус, с. Бердигестях, ул. Октябрьская, 2.

Почтовый адрес: 678030, Республика Саха (Якутия), Горный улус, с. Бердигестях, ул. Октябрьская, 2 тел. 4-14-72.

2. Основные цели, задачи и предмет деятельности

2.1. Целью деятельности Учреждения является:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание благоприятных условий для полноценного развития, присмотра, ухода и оздоровления детей дошкольного возраста.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- развитие и оздоровление детей дошкольного возраста;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.3. Для достижения цели Учреждение предоставляет следующие муниципальные услуги:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация программ дополнительного дошкольного образования;
- оказание профилактических и оздоровительных мероприятий;
- психолого-педагогическое сопровождение детей;
- проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- организация обучения по дополнительным образовательным программам на платной основе;
- ведение экспериментальной и инновационной деятельности.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития детей;
- обеспечение равных стартовых возможностей при поступлении детей в школу.

2.5. Учреждение может осуществлять следующую приносящую доход деятельность в виде платных услуг юридическим и физическим лицам:

- дополнительные занятия с воспитанниками по их индивидуальному развитию с учетом пожеланий родителей (законных представителей);
- психолого-педагогическое консультирование семей, проживающих в микрорайоне расположения Учреждения;
- организация и проведение праздников, смотров, конкурсов для детей не посещающих данное Учреждение;
- услуги медицинского работника;
- организация работы групп кратковременного пребывания детей.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. 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 основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается муниципальным районом «Горный улус», если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

3.2. Для реализации уставной цели Учреждение имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать общеобразовательную программу с учетом Федеральных государственных требований;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;
- выбирать формы, средства и методы развития и обучения детей, а также учебно-методические комплексы, рекомендованные (допущенные) к использованию в образовательном процессе;
- разрабатывать проектную документацию и вести экспериментальную деятельность по выбранному направлению;
- реализовывать дополнительные программы по развитию и образованию детей, в том числе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями);
- привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления платных дополнительных услуг на договорной основе, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями на договорных основах.
- взаимодействовать с органами государственной власти Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и органами местного самоуправления, юридическими лицами, гражданами и их объединениями, другими органами и организациями, привлекаемыми для решения задач, поставленных перед Учреждением;

- 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;
- в установленном законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;
- самостоятельно определять правила приема воспитанников;
- устанавливать структуру управления учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников;
- устанавливать заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение не вправе:

3.3.1. без согласия Учредителя, распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

3.3.2. совершать:

- крупные сделки без предварительного согласия в установленном законодательством порядке;
- сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, без наличия в установленном законодательством порядке решения об одобрении;

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

Сделки с заинтересованностью определяются в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3.3.3. размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. обеспечивать выполнение муниципального задания;

3.4.2. в случае выявления заинтересованности, определяемой в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, оно обязано сообщить об этом Учредителю в отношении недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и сделок с другими активами;

3.4.3. вести разъяснительную работу, в том числе через средства массовой информации, по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

3.4.4. рассматривать обращения граждан принимать по ним решения в пределах своей компетенции;

3.4.5. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

3.4.6. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества;

3.4.7. возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

3.4.8. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.9. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.10. нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников;

3.4.11. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.4.12. обеспечивать в установленном законодательством порядке исполнение судебных решений;

3.4.13. осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

Не позднее установленного срока представлять учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственного отчета, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

3.4.14. планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

3.4.15. своевременно представлять Учредителю необходимую документацию и отчет в части расходов и доходов от приносящей доход деятельности;

3.4.16. размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых Учредителю;

3.4.17. исполнять иные предусмотренные законодательством обязанности.

4. Организация Учреждения

4.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающим санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения, определенным Министерством образования и науки РФ.

4.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает на договорных началах.

4.3. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов. В случае нарушения поставок продуктов или их низкого качества Учредитель обязан оказать помощь Учреждению, если Учреждение не в состоянии решить этот вопрос самостоятельно.

4.4. Организация питания в Учреждении возлагается на образовательное учреждение.

4.5. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в

соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждение. Устанавливается 4-х разовое питание детей. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню.

4.6. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

4.7. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского работника.

4.8. Педагогические работники Учреждения проходят обязательные периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя. Иные работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

5. Комплектование Учреждения

5.1. В соответствии с «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии условий.

5.2. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем.

В Учреждении комплектуются группы по разновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

5.3. В Учреждении функционируют 2 разновозрастные группы на 30 детей. Количество детей определяется исходя из площади групповой (игровой) не менее 2 кв. м. на одного ребенка.

5.4. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10 часовым пребыванием, выходными днями в субботу и воскресенье.

5.5. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.6. При зачислении ребенка в Учреждение между учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

5.7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обеспечивает соответствующие необходимые условия.

5.8. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ и РС (Я), а также родители, у которых один ребенок уже посещает данное Учреждение.

5.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей сроком на 75 дней.

5.10. Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в родительском договоре.

5.11. Плата, взимаемая с родителей за содержание ребенка в Учреждении, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования устанавливается Учредителем, если иное не установлено настоящим законом и иными федеральными законами.

Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в Учреждении, а с родителей (законных

представителей) имеющих 3 и более несовершеннолетних детей, - 10% указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих Учреждение, а также детей с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

5.12. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Постановлением Главы МР «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

5.13. В целях материальной поддержки воспитания детей, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в части родительской платы (далее компенсация) за содержание ребенка.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении.

5.13.1. Компенсация выплачивается в размере:

20 % размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;

50 % размера родительской платы - на второго ребенка;

70 % размера родительской платы - на третьего и последующих детей в семье.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации в семье учитываются все дети, в том числе и усыновленные.

5.13.2. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет в Учреждение, которое посещает ребенок, следующие документы:

- заявление о назначении компенсации, которое подается от лица, заключившего договор с Учреждением;

- копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копия свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). Для назначения компенсации на ребенка, находящегося под опекой, дополнительно представляется выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки;

- номер лицевого счета в кредитном учреждении.

5.14. Отчисление детей из Учреждения проводится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении.

5.15. В соответствии с Законом «Об образовании» Республики Саха (Якутия) Учреждение обеспечивает обязательное дошкольное образование для детей с достижением ими возраста 5 лет.

6. Содержание образовательного процесса

6.1. Содержание образовательного процесса осуществляется в соответствии основной общеобразовательной программы дошкольного образования и согласно Федерально-государственным требованиям.

Образование воспитанников носит светский характер.

6.2. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план, образовательную программу.

Образовательная программа состоит из основного (базового) и дополнительного компонента образования.

6.3. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на якутском языке. В Учреждении

создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

6.4. Учреждение создает условия для реализации гарантированного права гражданам на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования организует работу по социально-личностному развитию, создает условия для физического и психического развития детей по следующим программам:

- «Программа воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А. Васильевой;
- "Я - человек" под ред С.А.Козловой;
- программа физкультурного комплекса «Кэнчээри» для дошкольных образовательных учреждений Республики Саха (Якутия).

6.5. Учреждение имеет право заниматься экспериментальной работой по выбранной программе.

6.6. Образовательная программа (программы) реализуется (реализуются) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

6.7. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из Федеральных государственных требований.

6.8. Занятия по дополнительному образованию (кружки, студии, секции и т.п.) проводятся:

- для детей 4 года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5 года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6 года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7 года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

6.9. В середине года (январь-февраль) для детей организуются недельные каникулы, во время которых проводится непосредственно образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушения прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.11. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Условия оплаты труда работников,, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающих коэффициентов к окладам,, доплат, надбавок, премий и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда.

7. Участники воспитательно-образовательного процесса.

7.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

7.2. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.3. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательствами РФ и РС (Я), настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

7.4. Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, индивидуального подхода к нему.

7.5. Каждому ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг.

7.6. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранными в Управляющий совет;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и Учреждением;
- досрочно расторгнуть родительский договор;
- посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками Учреждения в отведенное для этого время;
- получать компенсацию в части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- вносить добровольные пожертвования и посильную помощь для развития Учреждения;
- принимать решения о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание.

7.7. Родители (законные представители) являются первыми педагогами и обязаны нести ответственность за:

- воспитание и здоровье своих детей;
- выполнение Устава Учреждения;
- участие в жизнедеятельности Учреждения;
- выполнение условий договора, заключенного между родителями и Учреждением;
- своевременную постановку Учреждения в известность о болезни ребенка или об его отсутствии.

7.8. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 65, 331 Трудового кодекса РФ, а также в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

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

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 федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя Учреждения;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- справку из Отдела внутренних дел об отсутствии судимости (ФЗ 375, ТК РФ Т331).

7.9. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности; приказом о пожарной безопасности;
- Другими документами, характерными для данного Учреждения.

7.10. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать должностные инструкции, «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», Правила охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы;
- выполнять Устав Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- проходить периодически по приказу заведующего Учреждением бесплатные медицинские обследования за счет средств Учреждения;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- выполнять условия родительского договора;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- проходить обучение правилам охраны труда;

- своевременно проходить курсы повышения квалификации.

7.11. Педагогические работники имеют право:

а) на участие в управлении образовательным учреждением:

- работать в Педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в Управляющий совет;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

б) защищать свою профессиональную честь, достоинства и деловой репутации:

в) осуществлять свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов;

г) повышать квалификацию;

д) аттестовываться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

е) работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы, право на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста при стаже работы 25 лет;

ж) получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и РС (Я), а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

з) на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;

и) трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по статье 336 Трудового кодекса РФ:

- повторное в течение 1 года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) с психическим насилием над личностью воспитанника;

- Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Условия оплаты труда работников,, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающих коэффициентов к окладам,, доплат, надбавок, премий и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда.

7.12. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8. Функции и полномочия Учредителя

8.1. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

8.1.1. формирует и утверждает в установленном порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

8.1.2. устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных

законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), в пределах установленного муниципального задания;

8.1.3. осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

8.1.4. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в определенном им порядке, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8.1.5. заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

8.1.6. определяет в установленном им порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

8.1.7. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

8.1.8. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального района «Горный улус» в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Министерством имущественных отношений Республики Саха (Якутия);

8.1.9. принимает решение об утверждении передаточного акта или разделительного баланса;

8.1.10. принимает решение об утверждении промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

8.1.11. устанавливает перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в его ведении бюджетными учреждениями муниципального района «Горный улус» в качестве основных видов деятельности и показателей муниципальных услуг;

8.1.12. устанавливает порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества (за исключением имущества сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки содержание имущества Учреждения;

8.1.13. организует и проводит инвентаризацию имущества Учреждения в целях определения перечней недвижимого имущества и движимого имущества, включая особо ценное движимое имущество;

8.1.14. заключает с Учреждением соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого Учреждением в соответствии с типовой формой, с определением прав, обязанностей и ответственности сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года;

8.1.15. осуществляет контроль за выполнением Учреждением муниципальных заданий;

8.1.16. утверждает в установленном порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

8.1.17. определяет в установленном порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), вносит в него изменения, а также принимает решение о закреплении указанного имущества за Учреждением;

8.1.18. утверждает в целях расчета субсидий Учреждению перечни недвижимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

8.1.19. выделяет средства на приобретение имущества для закрепления за Учреждением на праве оперативного управления;

8.1.20. в случаях, определенных законодательством Российской Федерации принимает решение об изъятии особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества из оперативного управления Учреждения;

8.1.21. дает согласие в установленном порядке на распоряжение особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

8.1.22. предварительно согласовывает в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

8.1.23. принимает в установленном порядке решения об одобрении действий в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

8.1.24. в случаях, установленных статьями 9.2 и 27 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», предъявляет иски о признании сделок Учреждения недействительными;

8.1.25. принимает решения о распоряжении недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду;

8.1.26. осуществляет иные функции и полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального района «Горный улус».

9. Управление Учреждением

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) «Об образовании», и Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

9.2. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

Решение собрания коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

9.3. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, обсуждать и принимать Программу развития, Устав Учреждения, предоставлять его на утверждение.

- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- избирать делегатов на конференцию по выборам Управляющего совета или другого органа самоуправления.

Общее собрание трудового коллектива учреждения собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

Собрание считается правомочным принимать решения, если присутствует не менее 51% членов трудового коллектива. Решение считается принятым при голосовании большинства присутствующих на собрании.

9.4. Положение об Управляющий совет.

9.4.1. На основании п.2 ст.35 Закона Российской Федерации «Об образовании» в дошкольном образовательном учреждении создаётся Управляющий совет.

9.4.2. Управляющий совет является высшим органом самоуправления, т. к. он представляет интересы и родителей (законных представителей), и работников Учреждения.

9.4.3. Члены Управляющего совета выбираются на конференции делегатов от родителей и работников Учреждения.

9.4.4. Конференция делегатов выбирает из своего состава 5 членов Управляющего совета: 2 от родителей, 3 от работников. Конференция имеет право определить другое число членов Управляющего совета. Конференция определяет также персональный состав членов Совета. Заведующий Учреждения избирается в состав Управляющего совета Учреждения на общих основаниях.

9.4.5. На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

9.4.6. Срок полномочий совета учреждения – 2 года. По решению совета 1 раз в 2 года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Учреждения.

В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета учреждения председатель Совета созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания избравшего его коллектива.

9.4.7. Члены Управляющего совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

9.4.8. Заседание Управляющего совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в полугодие.

Заседание Управляющего совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решение совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

9.4.9. Заведующий Учреждением вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем совета и секретарем.

9.4.10. Заседание Управляющего совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участника образовательного процесса, т.е. родители (законные представители), педагоги, представители Учредителя и органов самоуправления.

9.4.11. Срок полномочий председателя Управляющего совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4 лет.

9.4.12. Полномочия Управляющего совета:

- участие в разработке образовательной программы;
- утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
- утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
- привлечение средств для нужд образовательного учреждения;

- установление режима работы образовательного учреждения;
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;
- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в образовательные учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- участие в осуществлении контроля за работой подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений;
- участие в осуществлении контроля качества дошкольного и общего образования;
- утверждение публичного отчета о результатах деятельности образовательного учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций.

9.4.13. Управляющий совет имеет право мотивированного отвода кандидатур при выборах Попечительского совета на родительских собраниях

9.4.14. Управляющий совет принимает решение по вопросу охраны учреждения и другим вопросам жизни учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом учреждения.

9.4.15. Управляющий совет имеет право заслушивать отчеты администрации учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

9.4.16. Решения Управляющего совета Учреждения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

9.5. Положение о Педагогическом совете Учреждения

9.5.1. педагогический совет Учреждения:

- разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- Утверждает по согласованию с Муниципальным учреждением «Управление образования» Горного района годовой план работы на учебный год;
- Утверждает характеристики воспитателей, представляемых к почётным званиям, профессиональным знакам отличия и др. наградам;

9.5.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Управляющего совета.

9.5.3. Председателем педагогического совета Учреждения является его заведующий. Заведующий Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

9.5.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

9.5.5. Заседания педагогического совета протоколируются и подписываются председателем педагогического совета и секретарём. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения 50 лет.

9.6. Положение о родительском комитете

9.6.1. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом и настоящим положением.

9.6.2. Родительский комитет как представительный орган родительской общественности призван помогать Учреждению в его работе и организовывать выполнение

всеми родителями (законными представителями) требований Учреждения.

9.6.3. Количество членов родительский комитета определяется общим собранием родителей, при этом рекомендуется от каждой группы детей в родительский комитет избирать не менее одного представителя.

9.6.4. Из состава родительского комитета избирается председатель и секретарь

9.6.5. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

9.6.6. Срок полномочий Комитета – 1 год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).

9.6.7. Для координации работы Комитета в его состав входит заведующий Учреждения, педагогический работник.

9.6.8. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом Учреждения и с учетом местных условий. План утверждается на заседании родительского комитета. Исходя из годового плана, составляется рабочие планы на месяц.

9.6.9. Решения родительского комитета должны согласовываться с заведующим Учреждения.

9.6.10. Родительский комитет имеет право:

- вносить заведующему предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Заведующий Учреждением рассматривает предложения родительского комитета и ставит его в известность о принятых решениях;

- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;

- в случаях невыполнения родителями (законных представителей) своих обязанностей по воспитанию детей, принимать меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, в отдельных случаях сообщать по месту родителей для общественного воздействия;

- присутствовать по приглашению на педагогических, производственных совещаниях, улусных конференциях по дошкольному воспитанию.

9.6.11. Родительский комитет руководствуется в своей работе «Положением о родительском комитете детского сада»

9.7. Учреждение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), муниципальным районом «Горный улус».

9.8. Заведующий осуществляет свою деятельность на основании Устава Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), трудовым договором.

9.9. Заведующий осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение полномочий, подотчетен в своей деятельности Учредителю.

9.9. Заведующий при выполнении возложенных на него обязанностей:

9.9.1. руководит деятельностью Учреждения;

9.9.2. без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет интересы и совершает сделки от имени Учреждения;

9.9.3. обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

9.9.4. открывает лицевые счета Учреждения в Управлении финансов Министерства финансов в Горном улусе (районе) в установленном порядке;

9.9.5. выдаёт доверенности;

9.9.6. предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

9.9.7. разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения, его структуру с учетом целей и задач учреждения.

9.9.8. устанавливает должностные обязанности работников Учреждения, определяет формы организации и систему оплаты труда, премирования;

9.9.9. в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), распоряжается имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

9.9.10. вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями;

9.9.11. издаёт в пределах своей компетенции приказы, инструктивные письма, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и осуществляет проверку их исполнения;

9.9.12. заключает трудовые договора с работниками Учреждения, распределяет должностные обязанности между работниками, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания;

9.9.13. обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации в области охраны труда и техники безопасности в Учреждении;

9.9.14. заключает сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, только после одобрения действий Учредителем, определяемые в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

9.9.15. осуществляет иные функции и решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом.

9.10. Заведующий Учреждения в соответствии с законодательством несет ответственность в установленном законом порядке:

9.10.1. ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

9.10.2. за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества;

9.10.3. превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности, установленных Учредителем;

9.10.4. за результаты деятельности Учреждения;

9.10.5. за убытки, причиненные Учреждением его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения в объемах переданных материально-технических и финансовых полномочий;

9.10.6. за организацию бухгалтерского учета в Учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

9.10.7. за искажение отчетности Учреждения.

9.11. Заведующий 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.

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

9.13. Заведующий Учреждением подлежит аттестации в соответствии с Положением о проведении аттестации руководителей образовательных учреждений, утвержденным муниципальным районом «Горный улус».

9.14. Учреждение имеет право принимать локальные акты: положения, правила, договоры, приказы, протоколы и иные локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

10. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

10.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Горный улус» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

10.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

10.2.1. Имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за ним Учредителем в установленном порядке.

10.2.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

10.2.3. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), субсидии на иные цели, а также бюджетные инвестиции.

10.2.4. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц.

10.2.5. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

10.4.1. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

10.4.2. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

10.4.3. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

10.4.4. Начислять амортизационные отчисления в порядке, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации.

10.4.5. Представлять в установленном порядке имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального района «Горный улус».

10.6. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных законодательством.

10.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

10.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета муниципального района «Горный улус».

При установлении Учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение работ), муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнение работ).

10.9. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта

налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

10.10. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет Учреждения, открытый в Управлении Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Горном улусе (район).

10.11. Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого между Учреждением и Учредителем.

10.12. Изменение объема субсидии, предоставленной из муниципального бюджета муниципального района «Горный улус» Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

10.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Горном улусе (район) в установленном порядке.

11. Ликвидация и реорганизация, изменение типа учреждения

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Учредителем.

11.2. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей с.Бердигестях.

При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязанностей направляются на цели развития дошкольного образования.

11.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем в форме распоряжения, если законодательством Российской Федерации или Республики Саха (Якутия) не установлено иное.

11.4. Решение о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения принимается Учредителем в форме распоряжения в установленном порядке.

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

11.6. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в Национальный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив муниципального района «Горный улус», на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

11.8. При ликвидации Учреждения Устав, коллективный договор, лицензия на образовательную деятельность теряют юридическую силу.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

12.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

12.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

12.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.