

41469

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан

« 03 » августа 2018 г. № 1193

Руководитель Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан

Фасхутдинов М.Х.



« 03 » августа 2018 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Пестречинский детский сад №3 «Солнышко»
Пестречинского муниципального района Республики Татарстан

с. Пестрецы, 2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование на русском языке - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад № 3 «Солнышко» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, (далее – Учреждение).

1.2. Сокращенное на русском языке: МБДОУ Пестречинский детский сад № 3 «Солнышко»

1.3. Полное на татарском языке: Муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Питрәч авылы 3-нче номерлы “Кояшкay” балалар бакчасы

1.4. Сокращенное на татарском языке: МБМББУ Питрәч “Кояшкay” балалар бакчасы

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Республика Татарстан, 422770, Пестречинский район с. Пестрецы ул. Казанская, дом 3

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района Республики Татарстан в лице Исполнительного комитета муниципального образования Пестречинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель).

1.7. Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами осуществляет Исполнительный комитет муниципального образования Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

- **Юридический адрес учредителя:** Республика Татарстан, 422700, Пестречинский район, село Пестрецы, улица Советская, дом 18.

1.8. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение, форма собственности: муниципальная.

Статус Учреждения: тип - дошкольное образовательное учреждение.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, вправе иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в территориальном отделении департамента казначейства министерства финансов Республики Татарстан Пестречинского района, печать установленного образца, штамп.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления или иных законных основаниях имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, а также настоящим Уставом.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- 3) качество образования своих воспитанников;
- 4) жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.18. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

1.19. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учредителем.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- 1) формирование общей культуры;
- 2) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- 3) формирование предпосылок учебной деятельности;
- 4) сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- 5) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- 6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) обучение, воспитание и развитие воспитанников;
- 2) выявление и развитие способностей каждого воспитанника;
- 3) консультирование родителей (законных представителей) по вопросам общей и возрастной, специальной педагогики, психологии, психологии семьи и воспитания;
- 4) присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 1) самостоятельно разрабатывать и принимать образовательную программу дошкольного образования Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доходы, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1) дополнительное образование детей;

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем уставе.

2.8. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, Учреждение вправе осуществлять после получения соответствующих лицензий, выданных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Доходы от приносящей деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

3.2. Дошкольное образование в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Учреждения (далее – Программа),разрабатываемой им самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

3.3. Программы рассматриваются и принимаются педагогическим советом, утверждается заведующим.

3.4. Программа реализуется через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственных языках Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы Учреждения имеют **общеразвивающую** направленность.

4.2.1. В группах **общеразвивающей** направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.2.2. Учреждение вправе открывать семейные группы, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, группы кратковременного пребывания осуществляющими свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с Программой и планом непосредственно образовательной деятельности.

4.4. При реализации Программы может применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Режим работы Учреждения.

4.5.1. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая.

4.5.2. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год, с 10,5 часовым пребыванием воспитанников, кроме выходных и праздничных дней. Для семейных групп порядок пребывания устанавливается локальными актами учреждения.

4.5.3. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные законодательством Российской Федерации. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами:

- 1) для детей от 1,5 до 3 лет не более 8-10 минут;
- 2) для детей 4-го года жизни – не более 15 минут;
- 3) для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- 4) для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- 5) для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

4.5.4. Продолжительность каникул устанавливается в течение года:

- зимние – с 01 января по 10 января;
- летние – с 01 июня по 31 августа.

4.6. Комплектование Учреждения воспитанниками.

4.6.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 1,5 до 7 лет.

4.6.2. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.

4.6.3. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.7. Правила приема воспитанников.

4.7.1. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

4.7.2. Прием в Учреждение в группу осуществляется на основании следующих документов: письменного (или электронного) заявления родителя(законного представителя); медицинского заключения, установленного образца; документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Заведующий Учреждением (иное уполномоченное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

4.7.3. Внеочередное и первоочередное право на зачисление воспитанников в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном или первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

4.7.4. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) детей в Учреждение, предоставляет заведующему Учреждением (иному уполномоченному лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

4.7.4.1. Заведующий Учреждением (иное уполномоченное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы, копии вкладывает в личное дело воспитанника.

4.7.4.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

4.7.5. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очередности и оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.7.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнения условия договора в судебном порядке.

4.7.7. При приеме воспитанников в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- 1) свидетельством о государственной регистрации;
- 2) Уставом Учреждения;
- 3) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 4) образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
- 5) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

4.7.8. Родителям может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Прекращение образовательных отношений (отчисление).

4.8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.8.2.

4.8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4) в договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

4.9. Платные дополнительные образовательные услуги.

4.9.1. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления платных дополнительных услуг:

- 1) оздоровительные;
- 2) развивающие;
- 3) спортивные;
- 4) консультативные;
- 5) организационные;

б) иные услуги (организация групп кратковременного пребывания, групп дошкольной подготовки детей старшего дошкольного возраста, групп адаптации детей раннего возраста) за пределами задания Учредителя.

4.9.2. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

4.9.2.1. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой в рамках муниципального задания.

4.9.2.2. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

1) издает приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;

2) назначает лиц, ответственных за организацию платных дополнительных образовательных услуг, определяет круг их обязанностей;

3) заключает договоры с заказчиками платных дополнительных образовательных услуг в каждом случае персонально, на определенный срок. В договорах предусматривается: характер услуги, размер и условия оплаты услуги, права и обязанности, гарантии сторон, порядок изменения и расторжения договора и разрешения споров, особые условия. В течение оговоренного периода возможны дополнительные соглашения к договору по стоимости обучения. Договоры являются отчетными документами и хранятся в Учреждении;

4) оформляет трудовые отношения с работниками, занятыми в предоставлении услуг;

5) организует контроль за качеством платных дополнительных образовательных услуг;

6) обеспечивает население бесплатной, доступной и достоверной информацией о режиме работы, перечне платных дополнительных образовательных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий населения.

4.9.3. Цены на предоставляемые Учреждением платные дополнительные образовательные услуги утверждаются Учредителем.

4.9.4. Оплата за платные дополнительные образовательные услуги производится в банках и их подразделениях.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения.

5.1.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) субсидии из местного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;

2) субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;

3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;

4) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;

5) иные доходы от приносящей доходы деятельности;

6) пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

7) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих законодательству Российской Федерации в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Комитета.

5.1.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.1.4. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.1.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.1.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.1.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.1.9. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

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

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

5.1.12. Крупная сделка и сделка, в которой имеется заинтересованность может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя. 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.2. Финансовая деятельность Учреждения.

5.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2.2. Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

5.2.3. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», заключаемого Учредителем и Учреждением.

5.2.4. Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах, открытых в территориальном отделении департамента казначейства министерства финансов Республики Татарстан. Лицевые счета Учреждению открываются на основании предоставленных Учреждением надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правового акта Учредителя о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения, заявления на открытие счета.

5.2.5. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции (кроме выполнения муниципального задания) на отдельном лицевом счете.

5.2.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.2.8. Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевых счетов в пределах остатка средств, поступивших на соответствующий лицевой счет.

5.2.9. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), использует их в очередном финансовом году на те же цели.

5.2.10. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, перечисляет в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

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

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Учредитель.

6.1.1. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на основании настоящего Устава.

6.1.2. К компетенции Учредителя относится:

- 1) утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) назначение на должность заведующего и освобождение от занимаемой должности;
- 3) контроль за деятельностью Учреждения в рамках компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, в том числе путем проведения проверок;
- 4) проведение экспертной оценки принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- 5) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.3. Заведующий.

6.3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначенный Учредителем. Заведующий несет ответственность перед родителями(законными представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.3.2. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

6.3.2. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения о подразделениях, иные локальные акты Учреждения;

2) несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;

3) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

4) подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

6) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

7) несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

8) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.3.3. Заведующий Учреждением обязан:

1) обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;

3) обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенном Учредителем;

4) обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

5) обеспечить целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

6) обеспечить исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

9) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;

10) предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

12) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативно - правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено

условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

13) согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

14) обеспечить раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечить соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;

16) обеспечить соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

17) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

6.4. Формами самоуправления Учреждения являются:

1) педагогический совет;

2) собрание работников (общее собрание);

3) родительский комитет.

6.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий органов самоуправления Учреждением, их компетенция и порядок принятия решений определяется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

6.6. Педагогический совет.

6.6.1. Педагогический совет руководит образовательной деятельностью Учреждения.

6.6.2. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические и медицинский работник Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители(законные представители) воспитанников.

6.6.3. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

6.6.4. К компетенции педагогического совета относится:

1) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;

5) определение основных направлений педагогической деятельности;

6) обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;

7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;

8) организация дополнительных образовательных услуг;

9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;

10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации.

6.6.5. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

6.7. Общее собрание работников Учреждения.

6.7.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

6.7.2. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

6.7.3. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.

6.7.4. К компетенции общего собрания работников относится:

1) разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
2) заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;

3) разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации;

4) избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;

5) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;

6) заслушивание:

актов выполнения соглашений по охране труда,

результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;

7) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации.

6.7.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

6.8. Родительский комитет.

6.8.1. Родительский комитет является независимой, некоммерческой, неприбыльной организацией родительской общественности Учреждения.

6.8.2. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп. Выборы членов родительского комитета производятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием.

6.8.3. К компетенции родительского комитета относится:

1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;

2) разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной Законодательством Российской Федерации;

3) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;

4) пропагандирование опыта семейного воспитания;

5) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;

6) присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;

7) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;

8) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;

9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой законодательством Российской Федерации.

6.8.4. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов и являются рекомендательными для родителей(законных

представителей) воспитанников Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

6.9. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.9.1. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

6.9.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении, из равного числа родителей (законных представителей), работников Учреждения.

6.9.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.9.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.9.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей и работников Учреждения.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и охране труда обязан:

7.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

7.1.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.

7.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

7.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

7.1.5. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

7.1.6. Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя.

7.1.7. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.8. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, исходя из результатов аттестации:

1) предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором (при наличии) льготы и компенсации;

2) предусматривать в коллективном договоре (при наличии) или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации.

7.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.10. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.1.11. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

7.3. Работники в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и охране труда обязаны:

- 1) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 2) соблюдать требования охраны труда;
- 3) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 4) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- 5) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- 6) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

8.1. Для работников работодателем является данное Учреждение, в лице заведующего. Трудовые отношения в Учреждении регламентируются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

8.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

8.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) 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 не законного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

8.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании положения обо плате труда Учреждения, разработанного в соответствии с нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления. Заработная плата работников устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

9.2. Права и обязанности участников образовательной деятельности в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации.

9.3. Права воспитанников охраняются законодательством Российской Федерации.

9.4. Воспитанники имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и других);
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебных пособий, книг, игрушек;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов.
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.5. Родители (законные представители) имеют право на:

- выбор формы получения дошкольного образования, дошкольного образовательного учреждения, защиту законных прав и интересов ребенка;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- защиту прав и законных интересов воспитанников;

- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;

- ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями ребенка;

- перевод ребенка с ограниченными возможностями здоровья в специальные(коррекционные) образовательные учреждения (группы);

- получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;

- внесение добровольных пожертвований и целевых взносов;

- получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья,

развития, жизни и деятельности ребенка в Учреждении, о предстоящем медицинском осмотре и прививках;

- получение информации о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников;

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, Устава Учреждения;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на участие в разработке образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- на участие в управлении Учреждением в формах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять **лет непрерывной** педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

9.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию Программы Учреждения;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в устав разрабатываются, принимаются общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется наряду с настоящим Уставом следующими видами локальных актов:

1) расписаниями;

2) приказами заведующего Учреждением;

3) положениями;

4) планами;

5) графиками;

6) правилами;

7) инструкциями.

11.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящему Уставу.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Пестречинского муниципального района.

12.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Пестречинского муниципального района.

12.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Пестречинского муниципального района, или по решению суда.

12.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну Пестречинского муниципального района. Документация в установленном порядке передаётся в архив.

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

12.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пестречинский детский сад 3

№ 3 «Солнышко» , Устав зарегистрированный ИФНС России № 18 по РТ 23.10.2012Центральному за ГРН 2121690972599, с момента регистрации Устава, считать утратившим силу.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование на русском языке - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад № 3 «Солнышко» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, (далее – Учреждение).

1.2. Сокращенное на русском языке: МБДОУ Пестречинский детский сад № 3 «Солнышко»

1.3. Полное на татарском языке: Муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Питрәч авылы 3-нче номерлы “Кояшкай” балалар бакчасы

1.4. Сокращенное на татарском языке: МБМББУ Питрәч “Кояшкай” балалар бакчасы

1.5. Место нахождения Учреждения:

Фактический адрес: Республика Татарстан, с. Пестрецы

Место регистрации: с. Пестрецы ул. Казанская, дом 3.

Почтовый адрес: 422770, с. Пестрецы ул. Казанская, дом 3.

Юридический адрес: Республика Татарстан, 422770, Пестречинский район с. Пестрецы ул. Казанская, дом 3

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района Республики Татарстан в лице Исполнительного комитета муниципального образования Пестречинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель).

1.5. Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами осуществляет Исполнительный комитет муниципального образования Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

- **Юридический адрес учредителя:** Республика Татарстан, 422700, Пестречинский район, село Пестрецы, улица Советская, дом 18.

- **Фактический адрес учредителя:** Республика Татарстан, 422700, Пестречинский район, село Пестрецы, улица Советская, дом 18.

1.6. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение, форма собственности: муниципальная.

Статус Учреждения: тип - дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, вправе иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в территориальном отделении департамента казначейства министерства финансов Республики Татарстан Пестречинского района, печать установленного образца, штамп.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления или иных законных основаниях имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, а также настоящим Уставом.

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

1.12. Учреждение вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- 3) качество образования своих воспитанников;
- 4) жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.16. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

1.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учредителем.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- 1) формирование общей культуры;
- 2) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- 3) формирование предпосылок учебной деятельности;
- 4) сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- 5) взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- 6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) обучение, воспитание и развитие воспитанников;
- 2) выявление и развитие способностей каждого воспитанника;
- 3) консультирование родителей (законных представителей) по вопросам общей и возрастной, специальной педагогики, психологии, психологии семьи и воспитания;
- 4) присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 1) самостоятельно разрабатывать и принимать образовательную программу дошкольного образования Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доходы, не относящиеся к основным видам деятельности учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- 1) дополнительное образование детей;
- 2) деятельность среднего медицинского персонала;

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем уставе.

2.8. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, Учреждение вправе осуществлять после получения соответствующих лицензий, выданных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Доходы от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

3.2. Дошкольное образование в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования Учреждения (далее – Программа), разрабатываемой им самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения.

3.3. Программы рассматриваются и принимаются педагогическим советом, утверждается заведующим.

3.4. Программа реализуется через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на государственных языках Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы Учреждения имеют общеразвивающую направленность.

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

4.2.2. Учреждение вправе открывать семейные группы, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, группы кратковременного пребывания осуществляющими свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с Программой и планом непосредственно образовательной деятельности.

4.4. При реализации Программы может применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Режим работы Учреждения.

4.5.1. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая.

4.5.2. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе **круглый год, с 10,5 часовым пребыванием воспитанников, кроме выходных и праздничных дней. Для семейных групп порядок пребывания устанавливается локальными актами учреждения.**

4.5.3. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные законодательством Российской Федерации. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности установлена в соответствии с возрастными возможностями детей, санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами:

- 1) для детей от 1,5 до 3 лет не более 8-10 минут;
- 2) для детей 4-го года жизни – не более 15 минут;
- 3) для детей 5-го года жизни – не более 20 минут;
- 4) для детей 6-го года жизни – не более 25 минут;
- 5) для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

4.5.4. Продолжительность каникул устанавливается в течение года:

- зимние – с 01 января по 10 января;
- летние – с 01 июня по 31 августа.

4.6. Комплектование Учреждения воспитанниками.

4.6.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 1,5 до 7 лет.

4.6.2. Комплектование групп производится по одновозрастному и **разновозрастному принципам**, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.

4.6.3. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.7. Правила приема воспитанников.

4.7.1. Вступительные испытания любого вида при зачислении воспитанников в Учреждение, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

4.7.2. Прием в Учреждение в группу осуществляется на основании следующих документов: письменного (или электронного) заявления родителя(законного представителя); медицинского заключения, установленного образца; документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Заведующий Учреждением (иное уполномоченное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

4.7.3. Внеочередное и первоочередное право на зачисление воспитанников в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение во внеочередном или первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

4.7.4. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к приему (зачислению) детей в Учреждение, предоставляет заведующему Учреждением (иному уполномоченному лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

4.7.4.1. Заведующий Учреждением (иное уполномоченное лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы, копии вкладывает в личное дело воспитанника.

4.7.4.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место на общих основаниях.

4.7.5. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение осуществляется в порядке очереди и оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.7.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнения условия договора в судебном порядке.

4.7.7. При приеме воспитанников в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- 1) свидетельством о государственной регистрации;
- 2) Уставом Учреждения;
- 3) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 4) образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
- 5) иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

4.7.8. Родителям может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в Учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Прекращение образовательных отношений (отчисление).

4.8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.8.2.

4.8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4) в договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

4.9. Платные дополнительные образовательные услуги.

4.9.1. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления платных дополнительных услуг:

- 1) оздоровительные;
- 2) развивающие;
- 3) спортивные;

4) консультативные;

5) организационные;

6) иные услуги (организация групп кратковременного пребывания, групп дошкольной подготовки детей старшего дошкольного возраста, групп адаптации детей раннего возраста) за пределами задания Учредителя.

4.9.2. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

4.9.2.1. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой в рамках муниципального задания.

4.9.2.2. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

1) издает приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;

2) назначает лиц, ответственных за организацию платных дополнительных образовательных услуг, определяет круг их обязанностей;

3) заключает договоры с заказчиками платных дополнительных образовательных услуг в каждом случае персонально, на определенный срок. В договорах предусматривается: характер услуги, размер и условия оплаты услуги, права и обязанности, гарантии сторон, порядок изменения и расторжения договора и разрешения споров, особые условия. В течение оговоренного периода возможны дополнительные соглашения к договору по стоимости обучения. Договоры являются отчетными документами и хранятся в Учреждении;

4) оформляет трудовые отношения с работниками, занятыми в предоставлении услуг;

5) организует контроль за качеством платных дополнительных образовательных услуг;

6) обеспечивает население бесплатной, доступной и достоверной информацией о режиме работы, перечне платных дополнительных образовательных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий населения.

4.9.3. Цены на предоставляемые Учреждением платные дополнительные образовательные услуги утверждаются Учредителем.

4.9.4. Оплата за платные дополнительные образовательные услуги производится в банках и их подразделениях.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения.

5.1.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) субсидии из местного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;

2) субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;

3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;

4) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;

5) иные доходы от приносящей доходы деятельности;

6) пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

7) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих законодательству Российской Федерации в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Комитета.

5.1.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за

счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.1.4. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.1.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.1.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.1.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.1.9. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

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

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

5.1.12. Крупная сделка и сделка, в которой имеется заинтересованность может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя. 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.2. Финансовая деятельность Учреждения.

5.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2.2. Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

5.2.3. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», заключаемого Учредителем и Учреждением.

5.2.4. Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах, открытых в территориальном отделении департамента казначейства министерства финансов Республики Татарстан. Лицевые счета Учреждению открываются на основании предоставленных Учреждением надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правового акта Учредителя о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения, заявления на открытие счета.

5.2.5. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции (кроме выполнения муниципального задания) на отдельном лицевом счете.

5.2.6. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.2.8. Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевых счетов в пределах остатка средств, поступивших на соответствующий лицевой счет.

5.2.9. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), использует их в очередном финансовом году на те же цели.

5.2.10. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, перечисляет в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

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

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Учредитель.

6.1.1. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на основании настоящего Устава.

6.1.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) назначение на должность заведующего и освобождение от занимаемой должности;
- 3) контроль за деятельностью Учреждения в рамках компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, в том числе путем проведения проверок;
- 4) проведение экспертной оценки принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- 5) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.3. Заведующий.

6.3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначенный Учредителем. Заведующий несет ответственность перед родителями (законными

представителями) воспитанников, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.3.2. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

6.3.2. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения о подразделениях, иные локальные акты Учреждения;

2) несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;

3) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

4) подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

6) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

7) несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

8) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.3.3. Заведующий Учреждением обязан:

1) обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;

3) обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенном Учредителем;

4) обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

5) обеспечить целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

6) обеспечить исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;

9) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;

10) предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

12) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативно - правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

13) согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

14) обеспечить раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечить соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;

16) обеспечить соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

17) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

6.4. Формами самоуправления Учреждения являются:

1) педагогический совет;

2) собрание работников (общее собрание);

3) родительский комитет.

6.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий органов самоуправления Учреждением, их компетенция и порядок принятия решений определяется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

6.6. Педагогический совет.

6.6.1. Педагогический совет руководит образовательной деятельностью Учреждения.

6.6.2. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические и медицинский работник Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители(законные представители) воспитанников.

6.6.3. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

6.6.4. К компетенции педагогического совета относится:

1) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной законодательством Российской Федерации;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;

5) определение основных направлений педагогической деятельности;

6) обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;

7) обобщение и распространение передового педагогического опыта;

8) организация дополнительных образовательных услуг;

9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;

10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации.

6.6.5. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

6.7. Общее собрание работников Учреждения.

6.7.1. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

6.7.2. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

6.7.3. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.

6.7.4. К компетенции общего собрания работников относится:

1) разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
2) заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;

3) разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации;

4) избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;

5) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;

6) заслушивание:

актов выполнения соглашений по охране труда,

результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;

7) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной законодательством Российской Федерации.

6.7.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

6.8. Родительский комитет.

6.8.1. Родительский комитет является независимой, некоммерческой, бесприбыльной организацией родительской общности Учреждения.

6.8.2. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп. Выборы членов родительского комитета производятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием.

6.8.3. К компетенции родительского комитета относится:

1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;

2) разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной Законодательством Российской Федерации;

3) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;

4) пропагандирование опыта семейного воспитания;

5) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;

6) присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;

7) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;

8) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;

9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой законодательством Российской Федерации.

6.8.4. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов и являются рекомендательными для родителей(законных представителей) воспитанников Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

6.9. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.9.1. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

6.9.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении, из равного числа родителей (законных представителей), работников Учреждения.

6.9.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.9.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.9.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей и работников Учреждения.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и охране труда обязан:

7.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

7.1.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.

7.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

7.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

7.1.5. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

7.1.6. Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя.

7.1.7. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.8. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, исходя из результатов аттестации:

1) предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором (при наличии) льготы и компенсации;

2) предусматривать в коллективном договоре (при наличии) или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации.

7.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.10. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.1.11. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

7.3. Работники в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и охране труда обязаны:

- 1) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 2) соблюдать требования охраны труда;
- 3) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 4) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- 5) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- 6) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

8.1. Для работников работодателем является данное Учреждение, в лице заведующего. Трудовые отношения в Учреждении регламентируются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

8.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

8.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) 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 не законного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

8.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании положения об оплате труда Учреждения, разработанного в соответствии с нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления. Заработная плата работников устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

9.2. Права и обязанности участников образовательной деятельности в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации.

9.3. Права воспитанников охраняются законодательством Российской Федерации.

9.4. Воспитанники имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и других);
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебных пособий, книг, игрушек;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов.
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.5. Родители (законные представители) имеют право на:

- выбор формы получения дошкольного образования, дошкольного образовательного учреждения, защиту законных прав и интересов ребенка;
 - ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - защиту прав и законных интересов воспитанников;
 - участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
 - ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями ребенка;
 - перевод ребенка с ограниченными возможностями здоровья в специальные(коррекционные) образовательные учреждения (группы);
 - получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
 - внесение добровольных пожертвований и целевых взносов;
 - получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности ребенка в Учреждении, о предстоящем медицинском осмотре и прививках;
 - получение информации о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников;
 - другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 9.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, Устава Учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на участие в разработке образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на участие в управлении Учреждением в формах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять **лет непрерывной** педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

9.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию Программы Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в

условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения в устав разрабатываются, принимаются общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется наряду с настоящим Уставом следующими видами локальных актов:

- 1) расписаниями;
- 2) приказами заведующего Учреждением;
- 3) положениями;
- 4) планами;
- 5) графиками;
- 6) правилами;
- 7) инструкциями.

11.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящему Уставу.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Пестречинского муниципального района.

12.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Пестречинского муниципального района.

12.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Пестречинского муниципального района, или по решению суда.

12.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено

взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну Пестречинского муниципального района. Документация в установленном порядке передаётся в архив.

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

12.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пестречинский детский сад 3

№ 3 «Солнышко», Устав зарегистрированный ИФНС России № 18 по РТ 23.10.2012 Центральному за ГРН 2121690972599, с момента регистрации Устава, считать утратившим силу.

10.07.2012

