



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 14.04.2023

№ 434

г. Абинск

Об утверждении устава муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 11 «Солнышко»
муниципального образования Абинский район

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 устава муниципального образования Абинский район администрация муниципального образования Абинский район постановляет:

1. Утвердить устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 «Солнышко» муниципального образования Абинский район согласно приложению.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации муниципального образования Абинский район от 7 ноября 2018 г. № 1287 «Об утверждении устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 «Солнышко» муниципального образования Абинский район».

3. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 11 «Солнышко» муниципального образования Абинский район Мачихиной М.Н. зарегистрировать устав учреждения в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Краснодарскому краю в трехдневный срок.

4. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Восход» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Абинский район



В.Н. Науменко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО постановлением муниципального образования Абинский район от 14.04.2023 № 434		Удостоверенный документ юридического лица ОГРН 1022303381176 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.04.2023 за ОГРН 22300580840
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УДостоверенной квалифицированной электронной подписью Мельнико Екатерина Николаевна Информационно-эксперт от 03.03.2022 по 27.05.2023		сведения о сертификате эл

У С Т А В

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 11 «Солнышко»
муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Распоряжением главы муниципального образования Абинский район от 12 февраля 1992 г. № 192-р детский сад № 11 Ахтырского управления технологического транспорта объединения «Краснодарнефтегаз» передан в систему образования администрации Абинского района, на баланс Ахтырского поселкового Совета.

Постановлением главы администрации Абинского района от 27 сентября 1996 г. № 770 ясли - сад № 11 РОНО переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11.

Распоряжением главы местного самоуправления Абинского района от 13 сентября 2000 г. № 719-р внесены изменения и дополнения в устав муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 об официальном названии детского сада - «муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением нескольких направлений развития воспитанников (интеллектуального, физического, художественно-эстетического)».

Постановлением главы муниципального образования Абинский район от 4 июля 2005 г. № 2156 муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 общеразвивающего вида.

Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 13 июля 2009 г. № 1373 муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 общеразвивающего вида переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 11.

Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 31 декабря 2010 г. № 4685 «О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 11 и утверждения устава учреждения в новой редакции», муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 11 переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 муниципального образования Абинский район.

Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 23 июля 2015 г. № 894 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 11 муниципального образования Абинский район и внесении изменений в устав учреждения», муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 11 муниципального образования Абинский район переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский

сад № 11 «Солнышко» муниципального образования Абинский район (далее - Учреждение).

1.2. Учреждение создано в форме некоммерческой организации (организационно-правовой формой – муниципальное учреждение.

1.3. Тип муниципального учреждения – бюджетное.

1.4. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 «Солнышко» муниципального образования Абинский район.

Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 11.

1.6. Место нахождения Учреждения: поселок Ахтырский Абинского района.

Адрес юридического лица: 353300, Россия, Краснодарский край пос. Ахтырский, ул. Красная, 70.

1.7. Адрес места осуществления образовательной деятельности юридического лица:

353300, Россия, Краснодарский край, пос. Ахтырский, ул. Красная, 70.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Абинский район (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Абинский район. Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального образования Абинский район (далее - Управление образования).

Учреждение является подведомственным Управлению образования.

1.10. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации.

1.11. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, финансовое управление администрации муниципального образования Абинский район, финансовом органе муниципального образования Абинский район, иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки соответствующим наименованием, вывеску, обособленное имущество.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другим федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, нормативными правовыми актами Краснодарского

края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абдинский район, иными законодательными актами, настоящим уставом, приказами и распоряжениями Учредителя.

1.13. В Учреждении устанавливается режим рабочего времени, предусматривающий пятидневную рабочую неделю (понедельник - пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.14. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.15. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

1.16. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.17. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) организация научно-методической работы, в том числе организации и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

1.19. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательных программ, за реализацию не в полном объеме образовательных программ качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконн

ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.20. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом № 273-ФЗ. Решение о ведении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

1.21. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

1.23. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.24. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положения обучающихся и работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

Локальные нормативные акты в Учреждении утверждаются приказами заведующего Учреждением.

1.25. Учреждение в процессе своей деятельности ведет работу по учету и бронированию военнообязанных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

1.26. Учреждение обязано:

1) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

7) представлять информацию о своей деятельности администрации муниципального образования Абинский район, Управлению образования и в иные органы в порядке и сроки, установленные законодательством.

1.27. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

2. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения являются:

1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизических возможностей, индивидуальных возможностей обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом их психофизических возможностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

3) присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

1) воспитание, обучение, уход и оздоровление воспитанников с момента зачисления до прекращения образовательных отношений;

2) всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей;

3) реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности в разном сочетании;

4) реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии;

5) реализация индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

6) реализация адаптированной образовательной программы в группах компенсирующей направленности;

7) реализация дополнительных общеразвивающих программ;

8) осуществление квалифицированной коррекции в развитии речи, психическом развитии, социальной адаптации и интеграции в обществе детей с ограниченными возможностями здоровья;

9) организация питания воспитанников;

10) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями;

11) оказание дополнительных платных образовательных услуг;

12) проведение психолого-педагогической диагностики, консультаций педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и других специалистов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, с соблюдением прав и свобод детей, содержащихся в действующем законодательстве Российской Федерации;

13) организация досуга детей, проведение конкурсов, экскурсий, концертов, выставок, спортивных мероприятий;

14) организация работы по повышению квалификации работников Учреждения.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития

окружающей природе, Родине, семье;

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

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

6) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

7) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

8) обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

9) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

10) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи, повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (при наличии соответствующих специалистов);

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

2.4. Платные образовательные услуги.

2.4.1. В соответствии с целями и задачами Учреждение может реализовывать предусмотренные настоящим уставом дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, том числе для детей дошкольного возраста, получающих образование в семье.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета бюджета муниципального образования Абинский район.

2.4.2. Платные образовательные услуги оказываются на осно

договорной.

2.4.3. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

2.4.4. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей:

- 1) художественной;
- 2) социально-педагогической;
- 3) туристско-краеведческой;
- 4) физкультурно-спортивной;
- 5) естественнонаучной;
- 6) технической.

Конкретный перечень платных образовательных услуг и их стоимость определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом социального заказа родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается Учредителем.

2.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

2.6. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения.

2.7. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

2.8. Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение. Контроль за качеством питания возлагается на Учреждение.

2.9. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, нормами и в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, а также на основании утвержденного примерного двухнедельного меню.

3. Организация образовательного процесса в Учреждении

3.1. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Учреждение при реализации образовательных программ свободно в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного

образования. Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы дошкольного образования.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.7. В Учреждение могут приниматься дети по достижении возраста 2 (двух) месяцев при наличии созданных условий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Прием детей в Учреждение производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативным правовым актом администрации муниципального образования Абинский район.

3.9. Контингент воспитанников Учреждения формируется в соответствии с их возрастом; количество детей в группах определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, с учетом плановой мощности Учреждения и наличием свободных мест.

3.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.11. Внеочередное и первоочередное право на зачисление в Учреждение имеют дети категорий лиц, установленных действующим законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район.

3.12. При приеме детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования заключается договор об образовании.

3.13. Договор об образовании заключается между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в установленной форме, утвержденной Учреждением.

3.14. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дат предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности обучающихся

3.15. Порядок и основания отчисления воспитанников.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение несовершеннолетнего обучающегося, повлекшего по вине родителя (законного представителя) его незаконное зачисление в Учреждение;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.16. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.17. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из этого Учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.18. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.19. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.20. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом

особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией.

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

3.22. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.23. В Учреждении могут также быть организованы:

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

2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

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

3.24. Режим работы Учреждения устанавливается ее локальным нормативным актом. В Учреждении группы могут функционировать в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов день), сокращенного дня (8 - 10 часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания).

и выходные дни;

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

3.24. Режим работы Учреждения устанавливается ее локальным нормативным актом. В Учреждении группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания), круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.25. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.26. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.27. Тестирование детей при приеме их в Учреждении, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.28. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы (при наличии консультационного центра).

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Администрация муниципального образования Абинский район в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения:

1) выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

4) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

5) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии

деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Абинский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

5) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

6) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район;

7) осуществляет публичные обязательства по переданным государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

4.4. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.5. Заведующий Учреждения имеет право на:

1) представление Учреждения (без доверенности) во всех организациях;

2) распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

3) открытие лицевого счета в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организации дополнительного профессионального образования работников;

5) разработку и утверждение образовательных программ;

6) издание локальных актов, в том числе приказов по основной деятельности Учреждения и кадровым вопросам;

7) контроль за деятельностью работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;

8) утверждение бухгалтерской и налоговой отчетности;

9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

10) заключение внешних договоров (контрактов);

11) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

12) привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;

13) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

14) решение иных вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением.

4.6. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

1) руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) реализацию программы развития Учреждения;

3) жизнь и здоровье работников и обучающихся;

4) реализацию не в полном объеме образовательных программ;

5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

6) не обеспечение мер пожарной безопасности и антитеррористической защищенности Учреждения;

7) разработку и принятие мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

8) иные действия, входящие в его должностные обязанности.

4.7. Заведующий Учреждением обязан:

1) создавать работникам Учреждения необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;

2) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;

3) проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

4) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

6) обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;

7) вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;

8) своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;

9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

11) создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;

12) осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;

13) принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;

14) обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

15) рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций Учреждения, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

16) осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;

17) создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

18) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

19) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

20) принимать необходимые меры для профилактики травматизма профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и воспитанников;

21) решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

22) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.8. Заведующий Учреждением несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся:

1) общее собрание работников Учреждения;

2) педагогический совет Учреждения;

3) управляющий совет Учреждения.

4.10. Коллегиальные органы управления Учреждением имеют право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения заведующему Учреждением, Учредителю.

4.11. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Общее собрание работников Учреждения – это постоянно действующий орган управления, срок полномочий - бессрочно. Председателем Общего собрания работников Учреждения является заведующий Учреждением. Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения, которое:

- 1) заслушивает отчет заведующего Учреждением о выполнении основных уставных задач Учреждения;
- 2) принимает решение о заключении коллективного договора;
- 3) рассматривает и утверждает программу развития Учреждения;
- 4) рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Учреждения;
- 5) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и вносит предложения по ее укреплению;
- 6) вносит предложения Учредителю по внесению изменений в устав Учреждения;
- 7) рассматривает предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;
- 8) рассматривает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 9) по представлению заведующего Учреждением рассматривает проект отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;
- 10) обсуждает и вносит предложения по вопросам охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников Учреждения;
- 11) участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего и компенсирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- 12) рассматривает другие вопросы, вносимые на его обсуждение заведующим Учреждением.

4.12.1. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже двух раз в год.

4.12.2. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.12.3. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов и носит рекомендательный характер, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания Учреждения.

4.12.4. Общее собрание работников Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о нем.

4.13. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения. В состав Педагогического совета Учреждения включаются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, в том числе заместители заведующего Учреждением. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий орган управления, срок полномочий - бессрочно. Педагогический совет Учреждения создается приказом заведующего Учреждением. Педагогический совет Учреждения рассматривает вопросы, связанные с организацией образовательного процесса.

4.13.1. Педагогический совет Учреждения:

- 1) принимает образовательную программу Учреждения;
- 2) принимает программы (планы) развития (работы) Учреждения;
- 3) утверждает характеристики педагогических работников, представленных к награждению;
- 4) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитательного и образовательного процесса;
- 5) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- 6) выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- 7) обсуждает и вносит предложения по вопросам содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;
- 8) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;
- 9) обсуждает и вносит предложения по организации дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;
- 10) заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

4.13.2. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря Педагогического совета Учреждения сроком на один год.

4.13.3. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- 1) организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- 2) определяет повестку заседания Педагогического совета Учреждения;
- 3) информирует членов Педагогического совета Учреждения предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

7) обсуждает и вносит предложения по вопросам содержания, форм и методов образовательного процесса, образовательной деятельности Учреждения;

8) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников Учреждения;

9) обсуждает и вносит предложения по организации дополнительных образовательных услуг детям, в том числе платных;

10) заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

4.13.2. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря Педагогического совета Учреждения сроком на один год.

4.13.3. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- 1) организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- 2) определяет повестку заседания Педагогического совета Учреждения;
- 3) информирует членов Педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- 4) контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.

4.13.4. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания Педагогического совета Учреждения оформляются протоколами, протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета Учреждения.

4.13.5. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава Педагогического совета Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решение, принятое в пределах полномочий Педагогического совета Учреждения и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

4.14. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) - это коллегиальный орган управления Учреждения, имеющий полномочия, определенные уставом Учреждения по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.14.1. Компетенция Совета:

- 1) согласовывает программу развития Учреждения;
- 2) осуществляет контроль по соблюдению здоровых и безопасных условий пребывания обучающихся в Учреждении;
- 3) участвует в подготовке локальных актов Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

а) от родителей (законных представителей) обучающихся;

б) от работников Учреждения;

в) заведующий Учреждения (по должности).

Заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом.

Председатель Совета может выступать от имени Учреждения по вопросам деятельности Совета Учреждения и в пределах своих полномочий. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, заведующего Учреждения).

Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение Совета является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета, за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Срок полномочий Совета устанавливается на 1 год.

4.15. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам образования и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении может быть создан Родительский комитет Учреждения.

4.15.1. Родительский комитет Учреждения - это совещательный орган одна из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

Срок полномочий Родительского комитета Учреждения устанавливается на 1 год.

4.15.2. Родители (законные представители) воспитанников вправе участвовать в образовательном процессе посредством проведения родительских собраний. На родительских собраниях из числа родителей (законных представителей) воспитанников каждой группы может быть избран представитель или представители от групп, которые войдут в Родительский комитет Учреждения. Количество представителей от каждой группы должно быть не больше трех человек.

4.15.3. На рассмотрение Родительского комитета Учреждения, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников или заведующего Учреждением, могут быть вынесены любые вопросы, касающиеся образовательного процесса, а также материально-технического обеспечения Учреждения.

4.15.4. Решения Родительского комитета Учреждения являются рекомендательными, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Ход обсуждения вопросов на заседаниях Родительского комитета Учреждения и принятые по ним решения фиксируются в протоколах.

5. Участники образовательного процесса

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников

предусмотрены должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Административно-управленческие, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

5.2.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

5.2.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

5.2.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами.

5.2.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых.

5.2.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы.

5.2.6. Обязательное социальное страхование.

5.2.7. На льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами.

5.2.8. Представление на рассмотрение администрации Учреждения предложений по улучшению деятельности Учреждения.

5.2.9. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5.2.10. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2.11. На защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики.

5.2.12. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.2.13. Другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения нормы и правил охраны труда.

5.3. Административно-управленческие, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

5.3.1. Добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.3.2. Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.3.3. Выполнять установленные нормы труда.

5.3.4. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы.

5.3.5. Выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений.

5.3.6. Принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждения.

5.3.7. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.3.8. Своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения.

5.3.9. Соблюдать права и свободы участников образовательных отношений.

5.3.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.3.11. Уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся.

5.3.12. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3.13. Другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией законодательством Российской Федерации.

5.4. Административно-управленческие, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность

6.1. Собственником имущества Учреждения является муниципально образование Абинский район.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок необходимый для выполнения Учреждением свои уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им :

Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение этого имущества.

6.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) другие, не запрещенные законом, поступления.

6.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе.

6.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

6.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Абинский район.

6.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении муниципального образования Абинский район, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных Федеральным

законом).

6.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением 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 Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

6.15. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

8. Порядок изменений и дополнений в устав

8.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после их утверждения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

8.3. Дополнения и изменения в устав Учреждения вступают в силу после регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

ЗАДАНИЕ ИСПОЛНУ

13 ЛИСТОВ

ОТДЕЛА

О.В.Савельева



ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО

14 листов
« 05 » 05 2023г.

Время 12:14

Сведения получены из информационной
системы АИС Налог - 3

ФИЛИАЛ ГАУКБ-МОЧ КК-
В АБИНСКОМ РАЙОНЕ Г. АБИНСК
ИНТЕРНАЦИОНАЛЬНАЯ ЗСБ
ВЕД. СПЕЦ. ДЯХОВА Т. С.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813802

Владелец Мачихина Мария Николаевна

Действителен с 04.04.2023 по 03.04.2024