

Устав юридического лица
ОГРН 501703732 представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 07.02.2012 за ГРН 501703732

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Любинского муниципального района
от 31 января 2012 № 492

Сидорова С. А.
Омская обл.



УСТАВ
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Любинского муниципального района Омской области
«Новоархангельский детский сад»

(редакция № 2)

г. Омск

2012 год

1. Общие положения

1.1. Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Новоархангельский детский сад» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации Любинского муниципального района Омской области от 08.11.2011 г. № 1226-п «Об утверждении Устава бюджетного дошкольного образовательного учреждения Любинского муниципального района Омской области «Новоархангельский детский сад»

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Любинского муниципального района Омской области.

Функции Учредителя от имени Любинского муниципального района Омской области осуществляет Администрация Любинского муниципального района в лице Управления образования Администрации Любинского муниципального района Омской области (далее – Учредитель).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий Любинского муниципального района Омской области в сфере образования, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета Любинского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.4. Полное наименование Учреждения: бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Новоархангельский детский сад».

Сокращенное наименование Учреждения: БДОУ «Новоархангельский д/с».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, сметы, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества. Любинский муниципальный район не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.10. Место нахождения Учреждения: Омская область, Любинский район, с.Новоархангелка, ул. Советская, 22

Почтовый адрес Учреждения: 646165, Омская область, Любинский район, с.Новоархангелка, ул. Советская, 22

1.11. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются: разностороннее развитие детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, с учетом индивидуально-возрастных особенностей по основным направлениям: физическому, социально-личностному, познавательно-речевому и художественно-эстетическому.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по воспитанию и образованию дошкольников в соответствии с федеральными государственными требованиями к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

1) образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной);

2) образовательную деятельность, осуществляемую в ходе режимных моментов;

3) самостоятельную деятельность детей;

4) взаимодействие с семьями детей по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного учреждения.

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит физическому, социально-личностному, познавательно-речевому и художественно-эстетическому развитию детей.

2.5. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

III. Образовательный процесс

3.1. Обучение и воспитание детей ведется на русском языке.

3.2. При формировании групп в Учреждении учитываются санитарные правила и нормы. В Учреждении функционируют дошкольные группы согласно штатному расписанию.

3.3. Согласно Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях, количество детей в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчета площади

групповой (игровой), не менее 2,5м² на 1 ребенка – ясельная группа, в дошкольных группах не менее 2,0м² на 1 ребенка.

3.4. В Учреждение принимаются дети от 1,5 до 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.5. В Учреждение во внеочередном порядке принимаются:

- дети родителей, принимавших участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергавшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в п.1. Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (Приказ Министерства образования РФ от 13.01.2010 № 10) и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В первоочередном порядке принимаются:

- дети – инвалиды (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - преимущественное право имеют дети педагогических работников при устройстве в бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Новоархангельский детский сад»;
 - дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и др. (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
 - дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
 - дети военнослужащих (Закон РФ от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - дети из малоимущих семей; семей, находящихся в социально опасном положении;
 - дети одиноких матерей (отцов) и иных льготных категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.6. При приеме ребенка между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком.

Отчисление воспитанников из Учреждения происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

Оформляется приказом заведующего по Учреждению.

Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.

3.7. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя, 9 часов в день.

Режим работы групп Учреждения: с 8.00 до 17.00

- 3.8. Работники Учреждения периодически 1 раз в 6 месяцев проходят медицинское обследование.
- 3.9. Организация питания возлагается на Учреждение. В Учреждении устанавливается 3-х разовое питание детей. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.
- 3.10. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным приказом руководителя Учреждения.
- 3.11. Контроль за режимом и качеством питания возлагается на медицинского работника.
- 3.12. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 3.13. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется программами дошкольного образования.
- 3.14. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.
- 3.15. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста, соответствует требованиям государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 3.16. Организация учебно-воспитательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- 3.17. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную развивающую предметно-пространственную среду.

3.18. Продолжительность воспитательно-образовательного процесса на каждом этапе – 1 учебный год.

IV. Имущество и финансы Учреждения

4.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Любинского муниципального района Омской области, в том числе, недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

4.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

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

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретаемое по сделкам;

3) бюджетные ассигнования;

4) доходы учреждения от приносящей доход деятельности;

5) субсидии из местного бюджета;

6) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Любинского муниципального района Омской области на праве оперативного управления, за Учреждением при его учреждении осуществляется Комитетом имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Любинского муниципального района Омской области, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Комитетом имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района.

4.5. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия собственника имущества в лице Комитета имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района.

Учреждение вправе с предварительного согласия собственника имущества в лице Комитета имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретенного за счет средств бюджетов различного уровня выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.6. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.8. В случае сдачи в аренду с согласия собственника имущества в лице Комитета имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.9. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в

том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

4.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.11. Собственник имущества в лице Комитета имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района по согласованию с Учредителем вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

4.12. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в бессрочное пользование в соответствии с законодательством.

4.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляет Комитет имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района и Учредитель.

4.14. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

4.16. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за образовательным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

V. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- 1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Органом в сфере управления собственностью в соответствии с законодательством;

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать с согласия Учредителя, оформленного распоряжением, проект которого предварительно согласовывается с Комитетом имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании выданной руководителем Учреждения доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

11) направлять в Комитет имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области.

5.3. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю и Комитету имущественных отношений Администрации Любинского муниципального района сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством и актами органов местного самоуправления;

8) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Любинского муниципального района Омской области, права оперативного управления на имущество, приобретённое Учреждением в собственность Любинского муниципального района Омской области, в том числе, посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

11) Соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

5.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством и актами органов местного самоуправления.

5.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю, в установленном федеральным и областным законодательством.

5.6. Учреждение несет ответственность за несохранность документов Учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

5.7. Учреждение обеспечивает постоянное хранение документов Учреждения, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу Учреждения.

VI. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) определение основных направлений деятельности Учреждения;
- 2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- 3) организация мероприятий по исполнению решения уполномоченного органа местного самоуправления о ликвидации Учреждения, в том числе ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения.

6.3. Учреждение возглавляет руководитель (заведующий) Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном актами органа местного самоуправления.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на срок от трех до пяти лет.

6.4. Руководитель (заведующий) Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Учредителю.

6.5. При осуществлении трудовой функции руководитель (заведующий) Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 2) совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;
- 4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;
- 5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;
- 6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;
- 7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;
- 8) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением муниципальных заданий (заданий) по предоставлению муниципальных услуг.
- 9) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;
- 10) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- 11) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, и мобилизационной подготовке;
- 12) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

13) представляет отчетность и иные документы в порядке, установленном законодательством;

14) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям руководителя Учреждения.

6.6. Руководитель (заведующий) Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном актами органов местного самоуправления (в случае, если прохождение аттестации установлено какими-либо актами).

6.7. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

6.8. В Учреждении создаются следующие формы самоуправления: Педагогический совет, Совет образовательного учреждения и др.

Порядок выбора, состава, деятельности и полномочий органов самоуправления Учреждения определяется настоящим Уставом Учреждения и положениями о них, утвержденными Руководителем Учреждения в соответствии с законодательством.

VII. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются:

- воспитанники;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические работники учреждения;
- представители общественности.

7.2. Воспитанники в Учреждении имеют право на:

- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- защиту своих прав и законных интересов;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Учреждении;
- уважение человеческого достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития и др.

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- обратиться с письменным заявлением к заведующему Учреждением, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;
- в случае конфликта между родителями и педагогическим работником по поводу объективности применения форм и методов воспитания приказом заведующего Учреждением создается независимая комиссия специалистов,

которая дает свое заключение по используемым формам и методам воспитания;

- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения, Учредительного совета учреждения, с правом совещательного голоса;
- знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомится с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогическими работниками;
- вносить безвозмездные и целевые взносы для развития Учреждения;
- принимать решения на родительском собрании;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов работы с детьми;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок, указанный в договоре и др.

VIII. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

Устав Учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Договор между Учреждением и Учредителем.

Договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

Должностные инструкции, определяющие обязанности работников Учреждения.

Штатное расписание Учреждения.

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения Любинского муниципального района Омской области «Новоархангельский детский сад».

Приказы заведующего Учреждением.

Коллективный договор.

Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей в Учреждении.

Положение о Педагогическом совете Учреждения.

Протоколы Педагогических советов.

Положение о Совете образовательного учреждения.

Иные локальные акты, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу.

IX. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению уполномоченных органов местного самоуправления или суда в случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии с федеральным и областным законодательством.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

9.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, передаётся учредителю.

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения место хранения архивных документов Учреждения определяется Учредителем.

Х. Порядок изменения Устава Учреждения

10.1. Все изменения в настоящий Устав предварительно согласовываются и утверждаются Учредителем. Указанные изменения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито,
пронумеровано
15 (пятнадцать)
листами
Зав



Прошито, пронумеровано
на 15 (пятнадцать) листах
Зав. начальника инспекции
Т.В. Процкевич



