



Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД
"ТУЛЛУКЧААНА" С. МАГАРАС МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ГОРНЫЙ
УЛУС" РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	1	4	0	1	5	7	7	0	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"21" октября 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	1	9	1	4	4	7	2	4	6	0	8	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее на основании полномочия
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия	ИСГОВИЦЫНА
3	Имя	МАРИЯ
4	Отчество	ТРОФИМОВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	143590303915
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	143590303915

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
7	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
8	Номер документа	8882А
9	Дата документа	14.10.2019
10	Документы представлены	в электронном виде

2		
11	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
12	Номер документа	136/01-01
13	Дата документа	11.10.2019
14	Документы представлены	в электронном виде
3		
15	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16	Номер документа	136/01-01
17	Дата документа	11.10.2019
18	Документы представлены	в электронном виде
4		
19	Наименование документа	ДОВЕРЕННОСТЬ
20	Номер документа	2349/01-14
21	Дата документа	11.10.2019
22	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 5 по Республике
Саха (Якутия)

наименование регистрирующего органа

"22" октября 2019 года
(число) (месяц прописью) (год)

Главный государственный
налоговый инспектор

Дерека Юлия Сергеевна

Подпись, Фамилия, инициалы



УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы

МР «Горный улус» РС(Я)

от «11» октября 2019 года

№ 136/01-01

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – Центр развития ребенка – детский сад «Туллукчаана»
с.Магарас

муниципального района
«Горный улус» Республики Саха (Якутия)

с. Магарас

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольного образовательное учреждение – Центр развития ребенка - детский сад «Туллукчаана» с. Магарас является некоммерческой организацией.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Центр развития ребенка - детский сад «Туллукчаана» с. Магарас (далее - Учреждение), создано на основании Постановления Главы муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) от 22.12.2014 №235/14.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Центр развития ребенка - детский сад «Туллукчаана» с. Магарас муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ-ЦРР-д/с «Туллукчаана» с Магарас.

1.5. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение. Тип муниципального учреждения - бюджетное.

1.6. Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение

1.7. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 678041, Республика Саха (Якутия), Горный улус, с. Магарас, ул. Октябрьская дом 19/2.

Контактные данные: телефон (факс):(8-411-31)25-3-47. Электронная почта: odunudou@mail.ru

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

Сокращенное наименование учредителя: МР «Горный улус» РС(Я).

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 678040, Республика Саха (Якутия), Горный улус (район), с. Бердигестях, ул. Ленина, дом 8.

Контактные данные: телефон: (8-411-31) 4-11-84, факс: (8-411-31) 4-11-84. Электронная почта: gornay_admin@mail.ru

1.10. Функции по управлению и координации деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, имущество на праве оперативного управления, печать, штамп, бланк, эмблему и другие реквизиты.

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.15. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

1.16. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.17. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией (Основной закон) Республики Саха (Якутия), Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании в Республике Саха (Якутия)», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия), локальными нормативными актами Муниципального казенного учреждения «Управление образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия), настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.19. Учреждение по согласованию с учредителем вправе создавать филиалы, отделения, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и проводят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование этих филиалов осуществляется в порядке установленном для образовательного учреждения. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Руководители филиалом, отделений, структурных подразделений назначаются руководителем учреждения и действуют на основании доверенности. Филиалы указываются в едином государственном реестре юридических лиц.

1.20. Текст настоящего Устава размещен на информационном стенде Учреждения и официальном сайте учреждения сети интернет gortullukchaana.ucoz.com для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников, иных заинтересованных лиц.

2. Предмет, цели и основные виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Целью деятельности Учреждения является организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

2.3.1. реализация образовательных программ дошкольного образования;

2.3.2. присмотр и уход за детьми;

2.3.3. реализация дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников.

2.4. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

2.4.1. выполнение работ по организации и проведению в соответствии с календарным планом мероприятий разного уровня (районного, муниципального, всероссийского).

2.4.2. организация и проведение ярмарок, выставок, культурно-массовых (досуговых) мероприятий (выпускные, утренники, балы, праздники, концерты и др.).

2.5. Учреждение вправе осуществлять деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц оказание платных образовательных услуг, в том числе обучение по дополнительным образовательным программам, не предусмотренные установленным

муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.8. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется русским и якутском языках. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

Обучающиеся Учреждения имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, в установленном законодательством об образовании. При поступлении ребенка в Учреждение у родителей (законных представителей) берется заявление о выборе языка образования ребенка.

3.2. Дошкольное образование может быть получено в Учреждение, а также вне организаций - в форме семейного образования.

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, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3 Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.4. Образовательную программу дошкольного образования Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Условия реализации Программы должны обеспечивать полноценное развитие личности детей во всех основных образовательных областях, а именно: в сферах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития личности детей на фоне их эмоционального благополучия и положительного отношения к миру, к себе и к другим людям.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в группах.

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

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

3.7. В группах обеспечивается присмотр и уход детей - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

За присмотр и уход за ребенком учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей Учреждения предоставляется компенсация. Размер компенсации и порядок обращения за получением компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

3.8. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Учредитель комплектует Учреждение ежегодно в установленный период времени, распределяя детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждение и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.10. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

3.11. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать также прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение.

3.12. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.13. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.14. Режим работы Учреждения и длительность пребывания определяется Учреждением исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Группы функционируют в режиме сокращенного дня - 10,5-часового пребывания.

3.15. В Учреждении осуществляется охрана здоровья воспитанников;

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания воспитанников;

3) определение оптимальной учебной нагрузки, режима непрерывной образовательной деятельности;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации;

7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

8) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

11) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи

(за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

3.16. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.17. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным и региональным органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.18. Учреждение вправе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в летнее время с дневным (или круглосуточным) пребыванием.

3.19. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными и региональными законами.

3.20. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида реализуемых образовательных программ и режима пребывания воспитанников (методические объединения, столовая, психологическая и социально-педагогическая служба и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

3) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

4) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

5) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

6) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

7) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;

8) дача согласия на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

9) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

10) установление порядка предоставления платных услуг Учреждением и учета средств, поступающих от оказания платных услуг;

11) согласование штатного расписания;

- 12) формирование и утверждение муниципального задания, и внесение в него изменений;
 - 13) определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
 - 14) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - 15) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
 - 16) установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
 - 17) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - 18) определение случаев и порядок обеспечения питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
 - 19) осуществление контроля деятельности Учреждения;
 - 20) контроль сохранности и эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
 - 21) на основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами муниципального района «Горный улус» РС(Я), могут осуществляться проверки деятельности Учреждения;
 - 22) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации)
 - 23) осуществление иных установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.
- 4.3. Учредитель вправе делегировать части полномочий Муниципальному казенному учреждению «Управление образования» МР «Горный улус» РС(Я).
- 4.4. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения.
- 4.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:
- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
 - 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 «Об образовании в

Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, творческой, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

10) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

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

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

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

14) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

15) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждение и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

17) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с Законом об образовании, в том числе: обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся в установленным требованиям, в соответствии принимаемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

4.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.8. Руководитель учреждения.

4.8.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующая).

4.8.2. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом назначается Учредителем.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливается учредителем.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на срок до пяти лет. Прекращение трудового договора с руководителем Учреждения осуществляется по основаниям, установленным трудовым законодательством, в том числе по основаниям прекращения трудового договора с руководителем Учреждения.

4.8.3. К компетенции руководителя Учреждения заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом Учреждения к компетенции учредителя Учреждения. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.8.4. Права руководителя Учреждения:

- приостановить выполнение решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

- принять решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

4.8.5. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;

- заключение договоров от имени Учреждения;

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

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- 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;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.8.6. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные решениями Учредителя и работодателя, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.8.7. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании».

4.8.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, инновационной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.8.9. Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет, совет родителей.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно при делах полномочий, определенных настоящим Уставом, без право заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов руководителям Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.10. Общее собрание работников.

4.10.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников образовательного учреждения.

4.10.2. Общее собрание формируется по инициативе руководителя Учреждения, либо по инициативе иных органов, по инициативе не менее четверти работников Учреждения.

4.10.3. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.10.4. На общем собрании работников избирается председатель, выступающий от имени Учреждения. Для ведения протокола заседаний избирается секретарь. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

4.10.5. Общее собрание работников действует бессрочно. Собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа работников.

4.10.6. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка работников, изменений и дополнений к ним;

2) согласование локальных нормативных актов, содержащие нормы трудового права;

3) обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

4) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

6) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

7) определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда.

4.10.7. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.11. Педагогический совет.

4.11.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.11.2. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

4.11.3. Педагогический совет может собираться по инициативе руководителя Учреждения, педагогов.

4.11.4. Педагогический совет избирает председателя, выступающего от имени Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

4.11.5. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Педагогический Совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа педагогов.

4.11.6. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся решение следующих вопросов:

1) Определение пути реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения;

2) Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программу развития образовательного учреждения;

3) Принятие локальных нормативных актов по основным вопросам учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления и возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями;

4) Разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

5) Принятие решения перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

6) Обсуждение и принятие решения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

8) Организация проведения аттестации педагогических работников;

9) Определение показателей и критериев оценки качества деятельности педагогов;

10) Принятие решения о поощрении воспитанников в соответствии с установленными в учреждении видами и условиями поощрения;

11) Участие в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам;

12) Рассматривает вопросы подготовки и повышения квалификации педагогических работников;

13) Участие в научной, научно-технической, творческой, исследовательской экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

14) Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) Рассматривает обращения, поступившие в Педагогический совет;

16) Создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) Определяет содержание образования, выбирает учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым ими образовательным программам.

4.11.7. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

Заседания Педагогического совета Учреждения протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

4.12. Управляющий совет.

4.12.1. Управляющий совет - это коллегиальный орган государственного общественного управления Учреждением, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.12.2. Управляющий совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Создание управляющего совета завершается утверждением сформированного его состава приказом руководителя Учреждения.

4.12.3. В состав Управляющего совета входят представители учредителя, руководитель Учреждения, работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников, а также из представителей местного сообщества. Общая численность управляющего совета не менее 5 членов. Члены управляющего совета избираются сроком на три года.

Избираемыми членами управляющего совета являются представители работников Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников:

члены управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения;

члены управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников

В состав управляющего совета входит один представитель учредителя. В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.). Заведующий Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

4.12.4. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с положением Управляющего совета. Создание управляющего совета завершается утверждением сформированного его состава решением руководителя Учреждения.

4.12.5. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, выступающий от имени Учреждения. Руководитель, представитель учредителя не могут быть избраны председателем управляющего совета. На случай отсутствия председателя управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.12.6. К полномочиям Управляющего совета относятся:

- 1) участие в разработке образовательной программы;
- 2) утверждение Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения;
- 3) утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;
- 4) привлечение средств для нужд Учреждения;
- 5) установление режима работы Учреждения;
- 6) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

7) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;

8) осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в Учреждение, а также к переводу их в другие образовательные организации;

9) осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;

10) участие в осуществлении контроля за работой медицинских учреждений;

11) участие в осуществлении контроля качества дополнительного образования;

12) утверждение публичного отчета о результатах деятельности Учреждения;

13) разрешение конфликтных ситуаций.

4.12.7. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, проводимые, как правило, не реже 1 раза в квартал.

Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа (с учетом кооптированных) членов управляющего совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.12.8. Руководитель Учреждения вправе распустить действующий состав управляющего совета и назначить формирование нового состава управляющего совета в случаях, если он:

не проводит заседания в течение более полугода;

более двух раз принимает решения, противоречащие федеральному законодательству Российской Федерации, законодательству субъекта Российской Федерации, нормативным актам местного самоуправления, решениям учредителя, принятым в пределах компетенции последнего;

более двух раз не принимает решения в установленный для их принятия срок по вопросам, отнесенным уставом к его полномочиям.

4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается совет родителей. Состав и порядок работы Совета родителей регламентируется внутренним положением и иными документами такого представительного органа.

4.13.1. Совет родителей имеет следующие полномочия:

1) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

2) обсуждает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета, согласовывает локальные нормативные акты затрагивающих прав воспитанников;

3) оказывает содействие в проведении мероприятий (родительских собраний, дней открытых дверей, спортивных соревнований и др.);

4) совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию и качество питания и медицинского обслуживания воспитанников;

5) принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

6) взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции;

7) вместе с заведующей Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности;

8) защита законных прав воспитанников и работников Учреждения;

9) рассматривает обращения в свой адрес.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Совет родителей (законных представителей) имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности, в т.ч. на сайте детского сада;
- заслушивать доклады руководителя о состоянии и перспективах работы Учреждения и по отдельным вопросам, интересующим родителей (законных представителей);
- вносить руководителю Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала. Руководитель или должностные лица Учреждения рассматривают предложения Совета родителей и сообщают о результатах рассмотрения;
- контролировать качество питания;
- устанавливать связь с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами, профсоюзными и другими организациями по вопросам оказания помощи детскому саду;
- разрешать вопросы, связанные с семейным воспитанием детей, отмечать в средствах массовой информации лучших родителей (законных представителей) за хорошее воспитание, пропагандировать передовой опыт семейного воспитания;
- присутствовать по приглашению на педагогических совещаниях, на конференциях по дошкольному воспитанию;
- вносить предложения руководству и другим органам самоуправления Учреждения по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении образовательной и воспитательной работы с детьми.
- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.
- выносить общественное порицание родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т.д.

Совет родителей избирается сроком на 1 год в начале учебного года на общем родительском собрании простым большинством голосов.

5. Иные работники Учреждения

5.1. В Учреждение наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - Работники).

Право на занятие должностей, предусмотренных абзацем первой настоящего пункта, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.2. Работники Учреждения имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3. Работник Учреждения обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.4. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей трудовым договором, должностной инструкцией, в порядке установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью МР «Горный улус» РС (Я).

6.2. Учредитель из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

6.4. Учреждение обязано:

6.4.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

6.4.2. Не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.4.3. Осуществлять 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.

6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, а также другим способом распоряжаться этим имуществом.

6.6. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

средства соответствующего бюджета;

регулярные и единовременные поступления от учредителя;

другие, не запрещенные законом поступления.

6.8. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

6.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия).

6.10. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

1) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

2) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

3) вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

4) ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);

5) формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

6) исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия), регулирующими бюджетные правоотношения.

6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.12. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

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

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель, а также коллегиальные органы управления Учреждением в соответствии с их компетенцией и полномочиями. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.5. Локальные нормативные акты вступают в силу после их утверждения руководителем, за исключением случаев установленных законом.

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами и настоящим Уставом под роспись.

8. Порядок создания, реорганизации, ликвидации Учреждения

8.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

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

8.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке местной администрацией муниципального района;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.6. В случае прекращения деятельности Учреждения аннулирования соответствующей лицензии учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

8.7. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Горном улусе.

9. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Учреждение действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом Учредителя.

9.3. Изменения и дополнения в устав, а также новая редакция устава вступают в силу после их регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

9.4. Все участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

Прошнуровано, пронумеровано
И скреплено печатью 19 страниц

Руководитель МБДОУ-ЦРР-д/с «Тулукчаана» с.Магарас
Ноговицына Мария Трофимовна 19.09



«19» сентября 2019 г.