

Удостоверительный документ юридического лица
ОГРН 1149162179247 представлен при
внесении в Единый реестр 27.03.2019 в
ГР№ 219912107467



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УПолномоченным должностным лицом
АКЦИОНЕРНОЙ ОБЩЕСТВОМ

сведения о Сертификате Эл

Сертификат: ВЕДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Исполнитель: Район Пресс-Информация
Получатель: Район Пресс-Информация
Получатель: Район Пресс-Информация
Место издания: Республика Крым
Дата издания: с 09.06.2018 по 09.06.2019

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением управления
образования и молодёжи
администрации Краснопереконского
района Республики Крым
от 01.04.2019 № 84



УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Улыбка» муниципального образования
Краснопереконский район Республики Крым

Краснопереконский район

2019

1. Общие положения

1.1. С момента государственной регистрации юридического лица в законодательном поле Российской Федерации и до момента государственной регистрации настоящего Устава Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Улыбка» муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым (далее - Учреждение) осуществляло свою деятельность как Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Улыбка» муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым.

Принятие Устава Учреждения в новой редакции обусловлено необходимостью приведения его положений в соответствие с действующим законодательством.

Учреждение является правопреемником Дошкольного учебного заведения (ясли-сад) «Солнышко» с. Совхозного Краснопереконского района Автономной Республики Крым.

1.2. Наименование Учреждения:

полное - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Улыбка» муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым;

сокращенное - МБДОУ «Улыбка».

1.3. Место нахождения Учреждения: 296022, Российская Федерация, Республика Крым, Краснопереконский район, село Совхозное, улица Зеленая, дом 4б.

1.4. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

296022, Российская Федерация, Республика Крым, Краснопереконский район, село Совхозное, улица Зеленая, дом 4б

1.5. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Вид учреждения: детский сад общеразвивающего вида.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Краснопереконского района Республики Крым.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Краснопереконского района Республики Крым (далее - Собственник).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации Краснопереконского района Республики Крым осуществляет Управление образования и молодежи администрации Краснопереконского района Республики Крым (далее - Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное

имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством в органах Федерального казначейства печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым, а также настоящим Уставом.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, 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.

1.10. Учреждение приобретает право юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение с целью выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями в том числе иностранными.

1.12. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.13. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самостоятельно самим Учреждением.

1.14. Учреждение может использовать здания, строения, сооружения, помещения, оборудование и иное имущество для осуществления медицинской деятельности: при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи для организации и выполнения следующих работ (услуг): 1) при оказании первичной доврачебной помощи медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии; 2) при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: педиатрии.

1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.16. Учреждение создает и своевременно обновляет официальный сайт Учреждения в сети Интернет с целью обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждение приобретает право на осуществление образовательной деятельности с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Целью деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Для реализации основных целей Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми;

- осуществление образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ОВЗ

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Основными задачами Учреждения являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.5. Содержание и организация образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательными программами. В группах общеразвивающей направленности Учреждение реализует:

- основную образовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и утверждаемую им самостоятельно;

- адаптированные образовательные программы дошкольного образования для детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;

- дополнительные общеразвивающие программы, при наличии условий созданных в Учреждении.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам
- прием и уход за детьми в выходные дни

2.8. Учреждение может предоставлять на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги согласно запросам родителей (законных представителей) воспитанников и утвержденным локальным актам учреждения.

Порядок и условия оказания платных образовательных услуг устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования).

3.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования в соответствии с п. 1 ст. 67 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Образовательная программа, иные рабочие и адаптированные программы, разрабатываемые Учреждением, обсуждаются и принимаются на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются Руководителем Учреждения.

Учреждение несет ответственность за реализацию образовательных программ в полном объеме.

3.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевого взаимодействия. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

3.6. Процесс воспитания и обучения в Учреждении осуществляется в очной форме.

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

3.7. Воспитание и обучение в Учреждении осуществляется на русском языке. Гарантируется выбор языка обучения и воспитания в соответствии со

ст. 10 Конституции Республики Крым и в пределах возможностей учреждения образования.

3.8. Учреждение создает целесообразную развивающую предметно - пространственную среду.

3.9. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.10. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

3.11. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

3.13. Комплектование групп воспитанников осуществляется в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами.

3.14. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной группе составляет один учебный год.

3.15. Зачисление детей в Учреждение осуществляется в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами.

3.16. Зачисление детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании документов, представляемых родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема.

3.17. Перевод детей из одной возрастной группы в другую, выпуск подготовительной группы осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

3.18. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.19. Учреждение работает круглогодично в режиме пятидневной рабочей недели с режимом полного дня пребывания (10,5 часов).

Допускается функционирование отдельных групп Учреждения в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня пребывания (8-10 часов) и др.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Заведующий Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Срок полномочий заведующего Учреждения определяется трудовым договором.

4.4. Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Управлению образования и молодежи администрации Краснопереконского района Республики Крым.

4.5. Заведующий Учреждения:

- осуществляет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную и иную деятельность Учреждения, обеспечивает условия для проведения образовательного процесса, осуществления деятельности педагогического коллектива и трудового коллектива в целом;

- без доверенности действует от имени Учреждения в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;

- устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;

- организует процедуру разработки и принятия локальных нормативных актов; утверждает локальные нормативные акты;

- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- организует разработку и осуществляет утверждение программы развития Учреждения;

- обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- обеспечивает безопасные условия труда;

- реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;

- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, обеспечивает формирование в установленном порядке статистической и бюджетной отчетности и др.;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие с управлением образования и молодежи и его структурными подразделениями;

- создает условия для выполнения муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.6. Заведующий Учреждения:

- несет ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время осуществления образовательной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию образовательных программ;

- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

4.7. На период временного отсутствия заведующего Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распорядительным актом.

4.8. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном законодательством, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством.

4.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется принципами коллегиальности, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

4.10. Формами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание трудового коллектива

- Педагогический совет

- Общее родительское собрание

- Попечительский совет

4.11. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

4.11.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более, от числа работников Учреждения.

4.11.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.11.3. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

4.11.4. Общее собрание собирается Руководителем Учреждения не реже 2 раз в год.

4.11.5. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;

- обсуждает положения коллективного договора, вносит предложения по изменению и дополнению в коллективный договор;

- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает внутренние документы Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;

- избирает кандидатов в члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;

- вносит предложения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обсуждает вопросы поощрения работников и представляет их кандидатуры к награждению.

4.12. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет)

- коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, который действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, действия повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

4.12.1. Педагогический совет действует в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления, имеет бессрочный срок полномочий.

4.12.2. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

4.12.3. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

4.12.4. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, а также заинтересованные

представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

4.12.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют 50% и более от общего числа членов Педагогического совета.

4.12.6. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные заведующим Учреждения путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.12.7. Организация выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.12.8. Педагогический совет совместно с заведующим представляет интересы учреждения в государственных и общественных органах.

4.12.9. Компетенция Педагогического совета:

Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых к реализации в Учреждении;

- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;

- основную образовательную программу, парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы для использования в образовательном процессе;

- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением совместно с семьями воспитанников;

- режим работы Учреждения согласно санитарно-эпидемиологическим нормам.

Педагогический совет осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, оценки работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;

- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- утверждение учебного плана, образовательной программы, рабочих программ, годового тематического плана, плана работы Учреждения на учебный год, локальных актов (положений, правил) если это предусмотрено законодательством.

- принятие решения о создании кружков, секций, клубов и др. творческих объединений, с учётом мнения родителей (законных представителей) воспитанников;

- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;

- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- анализ формирования у детей предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;

- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;

- контроль за условиями реализации основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;

- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий;

- представительство в государственных и общественных органах наряду с родителями (законными представителями) интересов воспитанников, обеспечивая социальную защиту несовершеннолетних при рассмотрении вопросов, связанных с определением их судьбы;

- обсуждение характеристик педагогических работников, представляемых к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами и отраслевыми видами поощрений и др.

4.13. В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении созданы и функционируют коллегиальные органы, представляющие родителей (законных представителей).

4.13.1. **Собрание родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее – Родительское собрание)** является коллегиальным органом управления и функционирует как в отдельных группах (групповые родительские собрания), так и на уровне Учреждения (Общее родительское собрание). Кроме того, Родительское собрание является формой работы с родителями (законными представителями), используемой Учреждением для взаимодействия родителей (законных представителей) с содержанием и организацией образовательного процесса в Учреждении, психолого-педагогического просвещения.

4.13.2. **Общее родительское собрание Учреждения.**

Компетенция Общего родительского собрания:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;

- вносит предложения по организации режима работы Учреждения;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;

- выбирает родительский комитет Учреждения;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждения, председателя родительского комитета Учреждения;

- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;

- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) воспитанников;

- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;

- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп Учреждения;

- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.

Общее собрание родителей проводится не реже чем 2 раза в год.

Общее собрание родителей выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания родителей и подсчета голосов из его членов избирается секретарь.

Общее собрание родителей созывается по инициативе родительского комитета Учреждения, заведующего Учреждения.

Решения Общего собрания родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания родителей Учреждения.

4.13.3. Групповые родительские собрания.

Компетенция групповых родительских собраний:

- вносят предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;

- взаимодействуют с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;

- инициируют проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;

- осуществляют вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;

- участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.

- рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семьи;

- выбирают членов родительского комитета группы.

4.14. Попечительский совет Учреждения является некоммерческим общественным постоянно действующим наблюдательным консультативно-совещательным органом самоуправления.

4.14.1. В Попечительский совет входят представители: от Учреждения, избранные Общим собранием, от родителей (законных представителей), избранные на Общем родительском собрании, или общественности (на условиях кооптации).

4.14.2. Попечительский совет избирает из своего состава председателя Попечительского совета и секретаря сроком на один год.

4.14.3. Организационной формой Попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.14.4. Компетенции Попечительского совета:

- совершенствование образовательного процесса и повышение качества образования в Учреждении;
- привлечение дополнительных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- совершенствование материально-технической базы Учреждения;
- создание дополнительных социальных гарантий педагогическим и другим работникам Учреждения и улучшение условий их труда;
- улучшение условий воспитания и обучения детей, повышение степени их социальной защищенности.

5. Участники образовательного процесса и иные работники Учреждения

5.1. К участникам образовательного процесса Учреждения относятся:

- воспитанники;
- родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников;

- педагогические работники;

5.2. Каждый воспитанник имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с реализуемой программой;
- бесплатное пользование оборудованием, игрушками, дидактическими пособиями.

5.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который не может ограничивать установленные законодательством права сторон.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знать права и законные интересы воспитанника;

- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- знакомиться с содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них;

- участвовать в управлении Учреждением через представительство в органах самоуправления;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных услуг;

- оказывать посильную помощь Учреждению в реализации задач дошкольного образования и совершенствовании предметно-пространственной среды;

- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим пребывания воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями)

- выполнять настоящий Устав в части, отнесенной к их компетенции;

- соблюдать условия договора об оказании образовательных услуг между Учреждением и родителями (законными представителями);

- соблюдать требования, отвечающие педагогической этике: не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений в адрес участников образовательного процесса. Своевременно информировать педагогов о возникших вопросах, не допуская присутствия третьих лиц при разрешении конфликтов;

- обеспечивать содержание ребенка за присмотр и уход в Учреждении в срок и размере, установленном в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);

- нести ответственность за воспитание и обучение ребенка;

- заботиться о здоровье, формировании гигиенических навыков и здорового образа жизни ребенка;

- оказывать посильную помощь в реализации задач дошкольного образования.

5.6. ~~Правила~~ ~~и~~ ~~обязанности~~ родителей (законных представителей) ~~устанавливаются~~ ~~договором~~ ~~об~~ ~~оказании~~ ~~образовательных~~ ~~услуг~~

5.7. Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых служебных отношениях с Учреждением и выполняет обязанности

по обучению, воспитанию воспитанников и организации образовательной деятельности.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

1) свобода преподавания, выражения своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

3) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

5) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в рамках, установленном законодательством об образовании;

6) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

7) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

8) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

9) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

10) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в выборных органах управления, в порядке, установленном настоящим Законом;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.8. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Крым.

5.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

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

11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения.

5.10. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам достоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.11. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве фактического предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это не предусмотрено уставными нормативными актами или приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами.

5.13. В учреждении наряду с должностями педагогических работников существуют должности административно-хозяйственных, учебно-методических, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.14. Кроме за занятие должностей: административно-хозяйственных, вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.15. Работники Учреждения, указанные в п. 5.14 имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в обеспечении безопасности и гигиены;
- получение необходимого организационного, материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности в соответствии с коллективным договором;
- участие в соответствии с его квалификацией, определяемой квалификационными требованиями по результатам тарификации, и объемом выполняемой работы.

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

- отдых, установленный федеральным законодательством с максимальной продолжительностью рабочего времени, с предоставлением ежегодных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска;

- поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно действующим локальным и нормативно-распорядительным актам Учреждения;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством.

5.16. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть внимательными к детям, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права ребенка образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать установленные сроки периодических медицинских осмотров в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно получать необходимые прививки;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

5.17. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.18. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, жилищного) персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2 Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, приобретенное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

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

6.4. Получатель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:

1) составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;

2) формирует и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования средств, полученных от Учредителя в виде бюджетных ассигнований;

4) имеет соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

6) формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;

7) осуществляет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими в соответствии с ним нормативными правовыми актами (федеральными правовыми актами), регулирующими бюджетные отношения.

6.5. Получатель бюджетных средств вносит изменения в бюджетную роспись в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств

6.6. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.6.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Красноперекопский район на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания.

6.6.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Красноперекопский район на иные цели.

6.6.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

6.6.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым муниципального образования.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования Красноперекопский район, выделенные Учреждению в соответствии с бюджетной сметой;

- средства субвенции, выделенные Учреждению в соответствии с бюджетной сметой;

- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учреждением на приобретение такого имущества;

- доход, полученный от оказанных платных образовательных услуг, приносящий доход деятельности, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;

- безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования физических и физических лиц;

- другие источники в соответствии с действующим законодательством Республики Крым.

6.8. Имущество средства, имущество и иные объекты собственности, приобретенные Учреждением физическими и (или) юридическими лицами в дар или пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности приобретены и самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им на достижение образовательных целей.

6.9. Имущество Учреждения находится в собственности администрации Красноперекопского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, предусмотренных федеральным законодательством, в соответствии с целями деятельности, предусмотренными в уставе, права владения и пользования.

6.10. Учреждение и закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты, приватизации не подлежат.

6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленного за Учреждением как закрепленным, так и приобретенным за Учреждением Собственником имущества, полученных за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

6.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

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

6.14. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

6.15. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться по согласованию с Учредителем.

6.16. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Собственником за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

6.17. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, переданного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником.

6.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, является ничтожной и не порождает обязательств Учреждения или

Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.19. Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе пользоваться излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.20. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно целям основной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по своему назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо износа, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- начислять амортизационные начисления на изнашиваемую часть имущества.

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

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

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

6.24. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие муниципального задания, осуществляется за счет субсидии из бюджета муниципального района.

6.25. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством. Учреждение осуществляет операции по расходованию средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.26. Учреждение предоставляет в Управление образования и молодежи муниципального района отчет о финансовой деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.27. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией собственнику имущества. Собственник направляет данное имущество на цели развития образовательной сети образовательных организаций муниципального образования Краснопереконский район.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном настоящим 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 и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) законными (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

7.3. Для регламентации деятельности Учреждения разрабатывает и принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- договора (в том числе коллективный договор);
- правила регламентирующие организационные, дисциплинарные, административные и иные специальные стороны деятельности организации, образовательного процесса (в том числе правила внутреннего распорядка, правила приема в Учреждение, правила внутреннего распорядка воспитанников и т.д.);
- инструкции устанавливающие порядок, способ осуществления той или иной функции ведения какой-либо деятельности (в том числе инструкции по делопроизводству, инструкции по ведению бухгалтерского учета);
- инструкции устанавливающие правовой статус органа управления либо подразделения какого-либо из своих правомочий (в том числе инструкции по режиму занятий воспитанников; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и законными (законными представителями) воспитанников, инструкции по управлению Учреждением и т.д.).

7.4. Помимо перечисленных видов локальных нормативных актов не запрещается в зависимости от конкретных условий Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.5. Заведующий Учреждения либо уполномоченное на то лицо, в установленном порядке, принимает решение о разработке и принятии локальных нормативных правовых актов Учреждения.

7.6. Помимо лиц, указанных в пункте 7.5. настоящего Устава, правом представить собственные проекты локальных нормативных правовых актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним имеют представители:

- трудового коллектива;
- педагогического коллектива;
- Общего родительского собрания;
- попечительского совета.

7.7. Лица, указанные в пункте 7.6. настоящего Устава, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, подготавливают проект данного акта с обязательным представлением правового, экономического, а при необходимости - технического обоснования необходимости принятия такого документа и последствий его принятия.

7.8. После разработки проектов локальных нормативных правовых актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий орган самоуправления Учреждения и в случае положительного решения по соответствующему проекту на утверждение заведующему.

7.9. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и отменены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный правовой акт Учреждения.

7.10. Заведующий Учреждения утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом Учреждения в пределах компетенции, определенной для него настоящим Уставом, внутренними документами и вступает в силу с ним.

7.11. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.

7.12. Ознакомление работников с локальными нормативными правовыми актами Учреждения производится после их утверждения и регистрации их регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных правовых актов Учреждения.

7.13. Оригиналы локальных нормативных правовых актов Учреждения, в которых производится ознакомление работников Учреждения, с момента их ознакомления остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

7.14. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством

решением либо принятые с нарушением установленного порядка, не действуют и подлежат отмене Учреждением.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения осуществляется Учредителем, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения не осуществляется без учета мнения жителей сельского поселения.

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

8.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация Учреждения в себя собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Проект Устава Учреждения (вносимые в него изменения и (или) дополнения к нему) разрабатывается и утверждается Учредителем и регистрируется в государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

9.2. Как изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

МЕЖКРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №9 ПО РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ

наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

с 17 июля 2019 года

ОГРН 114108179067

ГРН 114112107467

Оригинал документа хранится в
регистрирующем (налоговом) органе
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА



полномочия уполномоченного лица
регистрирующего органа
И.И. БАБИЧ

подпись



Пропушено, прошито и
скреплено печатью на 16
страницах шесть листах