

Учредительный документ юридического лица  
**СОГЛАСОВАНО:**  
 ОГРН 1021406997598 представлен при  
 внесении в ЕГРЮЛ записи от 09.08.2021 за  
 печатью отдела

**Администрация МР «Койгородский»**  
 Управление образованием  
 усиленной квалифицированной  
 электронной подписью  
 сведения о сертификате эл

Сертификат 7932B20008ADC29741B5B310A634BD70  
 Владелец Администрация МР «Койгородский»  
 Межрайонный ИОИС России № 3 по Республике Коми  
 Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2024

*А.В. Водуразакова*

**УТВЕРЖАЮ:**  
 Начальник управления образования  
 администрации МР «Койгородский»  
 М.Я. Лодыгина  
 Приказ от марта 2021 № 64



**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель руководителя  
 администрации МР «Койгородский»  
*Васильевская* А.А. Васильевская



## УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного  
 общеобразовательного учреждения «Детский сад №2  
 общеразвивающего вида» с. Койгородок**

**(новая редакция)**

## РАЗДЕЛЫ УСТАВА

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Раздел 5. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИМИ РЕШЕНИЙ И ВЫСТУПЛЕНИЯ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Раздел 6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Раздел 7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование образовательной организации на русском языке.

Официальное полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок (далее по тексту – Учреждение)

1.2. Наименование на коми языке. Официальное полное наименование: «Челядьёссөвмөдан 2 №-а видзанін» Койгортсиктса ШВМАУ

1.3. Официальное сокращённое наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад № 2 общеобразовательного вида» с. Койгородок.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 168170, Республика Коми, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Луговая, д.17а.

1.5. Почтовый адрес Учреждения: 168170, Республика Коми, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Луговая, д.17а

1.6. Место осуществления образовательной деятельности: 168170, Республика Коми, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Луговая, д.17а.

1.7. Организационно-правовая форма учреждения – некоммерческая организация Муниципальное автономное образовательное учреждение.

1.8. Тип: автономное дошкольное образовательное учреждение.

1.9. Учредителем Организации является Управление образования администрации муниципального района «Койгородский» (далее – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование муниципального района «Койгородский». Полномочия Собственника имущества, закрепленного за Учреждением, на праве оперативного управления осуществляет отдел по управлению имуществом и природными ресурсами администрации муниципального района «Койгородский» (далее – Собственник).

1.10. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Койгородский» (далее по тексту – Учредитель).

1.11. Компетентность Учредителя в части управления Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и соглашением между Учредителем и Учреждением.

1.12. Юридический адрес Учредителя: 168170, Республика Коми, Койгородский район, село Койгородок, улица Мира, 7.

1.13. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и соглашением между ними.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Коми, нормативными актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.15. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной, образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов с момента регистрации Устава.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.17. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.18. Учреждение вправе открывать счета в установленном законодательством порядке. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты.

1.19. Государственный статус Учреждения-(тип) определяется в соответствии с образовательными программами дошкольного образования, реализация которых является основной целью деятельности Учреждения.

1.20. Ежегодно Учреждение публикует отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определённых Учредителем средствах массовой информации.

1.21. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретённых Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества

1.24. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя имущества Учреждения.

1.25. Муниципальное задание формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.26. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

- 1.27. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при изменении муниципального задания.
- 1.28. Финансовое обеспечение муниципальных услуг осуществляется в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.29. Учреждение обладает автономией, самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности; в разработке и принятии локальных нормативных актов в Учреждении в соответствии с Законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.30. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.
- 1.31. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности и обеспечивает доступ к ресурсам по средствам размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» на основании Положения об официальном сайте в сети «Интернет».
- 1.32. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Уставом.
- 1.33. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.
- 1.34 Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, и осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 1.35. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановление воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется на основании соответствующих Правил.
- 1.36. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения в соответствии с Договором на безвозмездное оказание медицинских услуг.

1.37. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

## **2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами администрации МР «Койгородский» и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Предмет деятельности: оказание воспитанникам образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС), содержание воспитанников, присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.4.1. дошкольное образование;

2.4.2. социальные услуги (деятельность по уходу за детьми в дневное время – присмотр и уход).

2.5. В своей деятельности Учреждение решает основные задачи:

2.5.1. сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

2.5.2. создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка;

2.5.3. объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей.

2.5.4. формирование общей культуры личности ребенка, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

2.5.5. формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;

2.6. Учреждение в соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим уставом, может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и

оказывать дополнительные услуги (в том числе платные) за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между детским садом и родителями (законными представителями) на дополнительные услуги.

2.7. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам платных и иных услуг. Деятельность Учреждения по привлечению дополнительных финансовых средств осуществляется на основании соответствующего Положения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности: реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ по следующим направлениям: художественное, социально-педагогическое и физкультурно-спортивные.

2.10. Доходы Учреждения от оказания платных и иных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

2.11. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются Учреждением для достижения целей, ради которых оно создано на основании Положения о поступлении и расходовании средств от приносящей доход деятельности.

2.12. Установление платы за присмотр и уход за воспитанниками, взимаемых с Родителей (законных представителей), и ее размер устанавливается в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Республики Коми и органов местного самоуправления.

2.13. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

2.13.1. Разработка и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществление образовательной деятельности, локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения, в пределах своей компетентности;

2.13.2. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка воспитанников, установление штатного расписания;

2.13.3. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения.

2.13.4. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения.

- 2.13.5. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - 2.13.6. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования.
  - 2.13.7. Прием на работу работников, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
  - 2.13.8. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
  - 2.13.9. Осуществление текущего контроля за качеством дошкольного образования,
  - 2.13.10. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - 2.13.11. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
  - 2.13.12. Создание условий для занятий воспитанниками физической культурой;
  - 2.13.13. Установление требований к одежде воспитанников;
  - 2.13.14. Обеспечение создания и ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»;
  - 2.13.15. Организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров.
- 2.14. Учреждение осуществляет свою деятельность с соответствии с законодательством об Образовании. Учреждение обязано:
- 2.14.1. обеспечить реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
  - 2.14.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
  - 2.14.3. соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения;
  - 2.14.4. ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,



регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.15. 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, качество образования, за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.16. Учредитель устанавливает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа), которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

3.2. Образовательные программы реализуются Учреждением самостоятельно.

3.3. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам дошкольного образования.

3.4. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением самостоятельно, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

3.6. Образовательная деятельность, режим дня воспитанников, режим занятий определяются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществляется в соответствие с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

- 3.7. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется в соответствии с Положением «О внутреннем мониторинге качества дошкольного образования».
- 3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.
- 3.9. Форма обучения в Учреждении – очная.
- 3.10. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.
- 3.11. В Учреждении может вводиться изучение коми языка, как государственного языка в соответствии с законодательством Республики Коми.
- 3.12. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Учредителем, настоящим Уставом, согласовывается с учредителем и регламентируется договором об образовании. - рабочая неделя Учреждения - пятидневная; - выходные дни Учреждения – суббота, воскресенье, праздничные дни; - рабочий день Учреждения - с 07 часов 45 минут до 17 часов 45 минут.
- 3.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинскими работниками учреждения здравоохранения на территории района, согласно договору. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
- 3.15. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении, в соответствии с требованиями СанПин.
- 3.16. Учреждение при организации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников:
- 3.20.1. обеспечивает текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
  - 3.20.2. проводит санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья воспитанников;
  - 3.20.3. расследует и ведет учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.
- 3.21. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование не реже 2-х раз в год за счёт Учреждения.
- 3.22. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей)

воспитанников, работников Учреждения. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники – осваивающие основную образовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, доброжелательности и уважения друг к другу, приоритета общественных ценностей с соответствии с Правилами внутреннего распорядка, Кодекса профессиональной этики.

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

4.4. В Договоре об образовании указываются основные характеристики образования: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, формы обучения, срок освоения образовательной программы.

4.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услугу по присмотру и уходу воспитанников в Учреждении производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и органов местного самоуправления.

4.6. Воспитанники имеют право на:

4.6.1. получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования;

4.6.2. доступность и адаптивность;

4.6.3. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции;

4.6.4. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.6.5. каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха в соответствии с законодательством об образовании, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;

4.6.6. удовлетворение нормальных физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;

4.6.7. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях

4.6.8. получение дополнительных, в том числе платных услуг

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.7.1. знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.7.2. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4.7.3. защищать права и законные интересы воспитанников;

4.7.4. принимать участие в управлении Учреждения, в форме, определяемой Настоящим Уставом;

4.7.5. участвовать в независимой оценке качества дошкольного образования;

4.8. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.9.1. заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

4.9.2. соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений в соответствии с Положениями;

4.9.3. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4.9.4. своевременно вносить плату за услугу по уходу и присмотру за воспитанником в соответствии с заключенным договором об образовании;

4.10. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, Договором об образовании.

4.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.19. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам, утвержденным Правительством РФ.

4.13. Педагогические работники должны обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условия развития воспитанников в соответствии с должностной инструкцией:

4.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.15. В Учреждение наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности: административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники.

4.16. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **5. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ИМИ РЕШЕНИЙ И ВЫСТУПЛЕНИЯ ОТ ИМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных федеральным законодательством об образовании в Российской Федерации.

5.2. Управление Учреждением осуществляется Учредителем в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО МР «Койгородский».

5.3. Полномочия Учредителя:

5.3.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

- 5.3.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.
- 5.3.3. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением.
- 5.3.4. Принимает решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, об изменении типа Учреждения.
- 5.3.5. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.
- 5.3.6. Заключает и прекращает трудовой договор с заведующим Учреждения.
- 5.3.7. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении.
- 5.3.8. Обеспечивает финансирование содержания зданий и сооружений Учреждения, а также обустройства прилегающих к зданиям территорий.
- 5.3.9. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.
- 5.3.10. Осуществляет оценку деятельности Учреждения.
- 5.3.11. Производит финансовое обеспечение муниципального задания, которое определено соглашением между Учреждением и Учредителем.
- 5.3.12. Предварительно согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- 5.3.13. Принимает решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий.
- 5.3.14. Определяет форму отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального образования муниципального района «Койгородский» в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.
- 5.3.15. Определяет средства массовой информации для публикации автономными учреждениями отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества.
- 5.3.16. Осуществляет контроль за финансовой деятельностью Учреждения.
- 5.3.17. Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса в Учреждении.

5.3.18. Осуществляет текущий контроль выполнения Учреждением требований ФГОС ДО и действующего законодательства об образовании в Российской Федерации и Республике Коми. 3.3.19. Осуществляет информационное и научно-методическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении.

5.3.19. Решает иные, предусмотренные действующим законодательством вопросы.

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

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (далее по тексту - Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.5.1. Прием на работу Руководителя осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.5.2. Права и обязанности Руководителя, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.5.3. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.5.4. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в соответствии с федеральным законом об образовании в Российской Федерации.

5.5.5. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения и совершает сделки от имени Учреждения.

5.5.6. Компетенция Руководителя:

- осуществление оперативного руководства деятельностью Учреждения;
- представление годовой бухгалтерской отчетности Учредителю;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заключение и трудовых договоров от имени Учреждения, утверждение штатного расписания Учреждения, должностных инструкций работников, локальных нормативных актов;
- заключение гражданско-правовых договоров;
- открытие счетов Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;

- установление заработной платы работникам в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами МО МР «Койгородский», в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- издание приказов и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками и родителями (законными представителями) в пределах своей компетентности и компетенции Учреждения;
- определение структуры управления Учреждения;
- обеспечение разработки, утверждения и реализации программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- предоставление Учредителю ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки (самообследования) деятельности Учреждения в установленном порядке и в установленные сроки;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и должностной инструкцией.

5.5.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

5.5.8. На период отсутствия Руководителя его обязанности возлагаются на старшего воспитателя Учреждения, либо на лицо, назначенное приказом Учредителя.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- наблюдательный совет;
- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- совет родителей (законных представителей)

5.7. Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения, устанавливаются учредительными документами Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами МО МР «Койгородский»



5.8. Наблюдательный совет – орган управления, в составе 6 человек, созданный в целях решения вопросов, проблем финансово-хозяйственной деятельности. Деятельность наблюдательного совета строится на основании положения о наблюдательном совете, который принимается на заседании наблюдательного совета (далее по тексту – Наблюдательный совет).

5.8.1. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители работников Учреждения. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

5.8.2. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Руководитель, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.8.3. Заседания Наблюдательного Совета собираются по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.8.4. Заседания Наблюдательного совета Учреждения являются правомочными, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.8.5. Наблюдательный совет Учреждения избирается на пять лет, состав которого утверждает Учредитель.

5.8.6. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.8.7. Порядок выступления от имени Учреждения осуществляется через обращение к директору по вопросам, входящих в компетенцию Наблюдательного совета.

5.8.8. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

5.8.8.1. предложения Учредителя или Руководителя о внесении изменений в Устав Учреждения;

5.8.8.2. предложения Учредителя или Руководителя о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.8.8.3. предложения Учредителя или Руководителя о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

5.8.8.4. предложения Учредителя или Руководителя об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- 5.8.8.5. предложения Руководителя об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 5.8.8.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 5.8.8.7. по представлению Руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово- хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 5.8.8.8. предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 5.8.8.9. предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 5.8.8.10. предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 5.8.8.11. предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 5.8.8.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;
- 5.8.9. По вопросам, указанным в пунктах 5.8.8.1 – 5.8.8.4 и 5.8.8.7, 5.8.8.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.
- 5.8.10. По вопросам, указанным в пунктах 5.8.8.5, 5.8.8.6, 5.8.8.11 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.
- 5.8.11. Документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 5.8.8.7 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.
- 5.8.12. По вопросам, указанным в пунктах 5.8.8.9, 5.8.8.10 и 5.8.8.12 настоящего Устава Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.
- 5.8.13. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в 5.8.8.1-5.8.8.8. и 5.8.8.11 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета
- 5.8.14. Решения по вопросам, указанным в пунктах 5.8.8.9 и 5.8.8.12 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.8.15. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.8.16. Ход заседаний, решения Наблюдательного совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём.

5.8.17. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

5.9. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание работников) является коллегиальным органом управления, созданным в целях обеспечения интересов работников Учреждения.

5.9.1. Членами Общего собрания работников являются все работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия с правом решающего голоса.

5.9.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены медицинские работники, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.9.3. Для проведения заседаний Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые осуществляют свои функции на общественных началах. Общее руководство Общим собранием работников осуществляет председатель.

5.9.4. Структура Общего собрания работников: председатель, члены собрания, секретарь.

5.9.5. Срок полномочий Общего собрания работников учреждения – бессрочно.

5.9.6. Компетенция Общего собрания работников:

- участвует в определении приоритетных направлений экономической и образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает проект положения по оплате труда работников, правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
- рассматривает и принимает проект программы развития Учреждения;
- обсуждает состояние трудовой дисциплины и меры по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны труда, вопросы комплексной безопасности, пожарной, антитеррористической безопасности;
- вносит предложения в проект годового плана Учреждения;

- рассматривает вопросы расходования и потребления энергоресурсов в Учреждении;
- рекомендует работников к награждению.

5.9.7. Общее собрание работников собирается по утвержденному Руководителем плану, не реже 2-х раз в год, в случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

5.9.8. Общее собрание работников считается правомочным при условии участия в нем не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решение считается правомочным, если проголосовало 2/3 присутствующих.

5.9.9. Решение Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и утвержденные Руководителем, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.9.10. Ход заседаний, решения Общего собрания работников оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём.

5.10. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением, созданным для решения вопросов организации и осуществления образовательной деятельности (далее по тексту – Педагогический совет).

5.10.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, являются членами Педагогического совета. В отдельных случаях на заседания могут быть приглашены медицинские работники, представители Совета родителей, представители Учредителя.

5.10.2. Председателем Педагогического совета Учреждения является Руководитель Учреждения. При отсутствии Руководителя функции председателя Педагогического совета осуществляет старший воспитатель. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Общее руководство Педагогическим советом осуществляет председатель.

5.10.3. Структура Педагогического совета: председатель, члены Педагогического совета, секретарь.

5.10.4. Компетенция Педагогического совета:

- принимает участие в определении стратегии и направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает и рекомендует к утверждению основную образовательную программу дошкольного образования, учебный план, годовой календарный учебный график, режим дня, расписание занятий, рабочие программы в соответствии с ФГОС ДО;

- принимает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- рассматривает вопросы обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития воспитанников;
- определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников;
- координирует вопросы по обеспечению детей ранней социализации и адаптации к условиям Учреждения;
- заслушивает результаты готовности воспитанников к школьному обучению;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- координирует усилия всех субъектов образовательного процесса: воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогов, рассматривает вопросы нарушения прав и свобод воспитанников

5.10.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, не реже 4 раз в год, случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

5.10.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 педагогов. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех педагогов Учреждения.

5.10.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

5.10.8. По итогам заседания Педагогического совета Руководителем Учреждения издается приказ по основной деятельности.

5.10.9. Ход заседаний, решения Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём.

5.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) создается Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее по тексту – Совет родителей).

5.11.1. Совет родителей функционирует в соответствии с положением о Совете родителей Учреждения, принятом на заседании Совета родителей.

5.11.2. Совет родителей создается сроком на 1 учебный год. На групповых родительских собраниях в состав Совета родителей избирают по одному представителю от каждой группы воспитанников.

5.11.3. Совет родителей открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.11.4. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 1-го раза в год.

5.11.5. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения и, при необходимости, на Общем собрании работников Учреждения.

5.11.6. Компетенция Совета родителей:

- ознакомление с локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность Учреждения;
- представление мотивированного мнения по вопросам принятия локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) в пределах компетенции, установленной действующим законодательством Российской Федерации;

5.11.7. Решение Совета родителей (мнение) принимается простым большинством голосов и носит рекомендательный характер. Решения доводятся до сведения всех родителей через официальный сайт Учреждения и информационные стенды. Заседания и решения Совета родителей оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

5.12. Коллегиальные органы управления Учреждением не уполномочены выступать от имени Учреждения.

## **6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Койгородский» и закрепляется за ним на праве оперативного управления договором,

определяющим пределы прав владения, пользование и распоряжение муниципальным имуществом.

Земельные участки передаются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

6.3. Собственник вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

6.4. Учреждение с согласия Собственника вправе сдать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его Собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.6. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе федеральных и региональных нормативов.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) собственные средства Учреждения;
- 2) бюджетные и внебюджетные средства;
- 3) имущество, переданное Учреждению Собственником;
- 4) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 5) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

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

Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя и Учреждения.

6.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета.

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

Учредитель не несет субсидиарной ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение составляет и ведет план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.10. Учреждение самостоятельно проводит мероприятия, направленные на развитие своей материально-технической базы.

Расход на текущий и капитальный ремонт Учреждения производится в рамках утвержденной сметы.

## **7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Устав МАДОУ, а также вносимые в него изменения утверждаются Учредителем после согласования с отделом по управлению имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский» и заместителем главы администрации МР «Койгородский», курирующим деятельность образовательных учреждений.

7.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством.

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

7.4. Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, периодичность, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями).

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников и Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленными Гражданским законодательством, Федеральным законом об



автономных учреждениях, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния, - присоединения, - разделения, - выделения.

8.3. Решение о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения принимается после получения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей дошкольной образовательной организации (организаций).

8.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой образовательной организации, первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной образовательной организации.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

8.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

8.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения, документы передаются по описи в Центр хранения документов администрации МР «Койгородский».

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. В Учреждении организуются и ведутся мероприятия по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

Заведующий является начальником гражданской обороны Учреждения и принимает меры по защите воспитанников, работающего персонала от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий в условиях мирного и военного времени: обеспечивает обучение работников и обучающихся способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях.

9.2. В Учреждении ведется работа по учету военнообязанных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Коми и постановлениями Правительства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на руководителя.

9.3. Бухгалтерский и налоговый учеты ведутся Учреждением через централизованную бухгалтерию.

9.4. Статистический отчет в Учреждении ведется руководителем.

9.5. Учреждение ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности. Ведение делопроизводства Учреждения регламентируется Положением о делопроизводстве.

9.6. Архив ведется и хранится в Учреждении.

9.7. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время организации образовательного процесса.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование в предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.