

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Администрации местного самоуправления  
Ирафского района РСО-Алания



Хамикоев Б.Г.

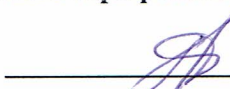


« 17 » 01 2017г

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник Управления образования

АМС Ирафского района РСО-Алания



Фидаров А.М.



« 16 » 01 2017г

## УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Сказка» с. Чикола  
Ирафского района РСО-Алания общеразвивающего вида.

( редакция № 3)

Принят на Общем собрании трудового коллектива МКДОУ М  
Протокол №3 от 20.декабря 2016года.

с.Чикола 2017г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ.

1. Общие положения .....3-4стр.....
- 2 Цели и задачи деятельности дошкольного образовательного учреждения ..... 4-5стр.....
- 3 Образовательный процесс, содержание и его участники ...5-8стр.....
4. Управление дошкольным образовательным учреждением ...8-11стр
5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения --- 11-13стр
6. Внесение изменений и дополнений в действующий Устав, ликвидация и реорганизация учреждения 13-14стр.....

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Сказка» с. Чикола Ирафского района РСО-Алания общеразвивающего вида, принят в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.октября 2013г №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказа Минобрнауки России от 30 августа 2013г №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденным постановлением главного санитарного врача РФ от 15.2013 №26

1.2 Полное наименование дошкольного учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Сказка» с. Чикола, Ирафского района РСО-Алания общеразвивающего вида.

Сокращенное наименование учреждения: МКДОУ № 4 «Сказка» с. Чикола (далее – Учреждение)

1.3 Организационно-правовая форма учреждения: муниципальное.

1.4 Тип муниципального учреждения: казенное

1.5 Тип образовательной организации: *дошкольная.*

1.6. Дошкольное учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Юридический и фактический адрес: 363500. РСО – Алания, Ирафский район с. Чикола, ул.Морозовой 32 «а» тел: 8 (867-34) 3-26-90 **электронный адрес** skazkairafdou@mail.ru: albina.gasanova2017@yandex.ru

1.8 Учредителем и собственником имущества Учреждения, является Администрация местного самоуправления Ирафского района Республики Северная Осетия – Алания.

1.9. Полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляет Администрация местного самоуправления Ирафского района РСО-Алания (далее – Учредитель)

2.0. Часть полномочий Учредителя Учреждения в соответствии со сво. правоустанавливающими документами осуществляет орган Администрации местного самоуправления муниципального образования Ирафский район РСО-Алания Управление Образования Ирафского района.

2.1. В случае реорганизации права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

2.2. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение имеет филиалов, обособленных подразделений и представительств.

2.3. Отношения между дошкольным учреждением и Учредителем определяются действующим законодательством Российской Федерации и Договором между Учредителем и дошкольным учреждением..

2.4. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в пределах установленных гражданским законодательством Российской Федерации соответствующих статей настоящего Устава.

2.5. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

2.6 Учреждение в своей деятельности руководствуется Законами Российской Федерации, а также решениями органов местного самоуправления Ирафского района РСО – Алания, решениями Управления Образования Ирафского района, настоящим Уставом, правилами и нормами охраны труда, безопасности и противопожарной защиты и локальными правовыми актами.

2.7. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности при наличии у него лицензии. Проходит государственную аккредитацию и аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Учредительным документом Учреждения является Устав. Проект Устава, проекты изменений в Устав согласовываются в установленном порядке и утверждаются Учредителем.

## **2. Цели и виды деятельности учреждения.**

2.1. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:

- создание условий для предоставления общедоступного, гарантированного бесплатного дошкольного образования для всех категорий населения;

- воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление, приобщение детей к общечеловеческим ценностям через национальные традиции и культуру ;

- воспитание с учетом возрастных особенностей категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование у детей навыков и привычек здорового образа жизни.  
оказание консультативной помощи родителям в воспитании детей.

2.2 Для достижения целей разрабатывается программа содержание которой должно обеспечивать развитие личности, через различные виды деятельности с учетом возрастных особенностей развития ребенка по определенным направлениям развития и образования детей:

- социально- коммуникативное развитие
- познавательное развитие
- речевое развитие
- художественно-эстетическое развитие

- физическое развитие

Объем обязательной части Программы составляет не менее 60% от ее общего объема, формируемой участниками образовательных отношений, не более 40%.

При реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, обе части Программы дополняют друг друга.

**2.2. Для реализации основных задач учреждение имеет право:**

выбора любой программы, которая соответствует требованиям ФГОС:

разрабатывать самостоятельно программу с учетом возрастных особенностей детей и требований СанПин-а, и ФГОС;

разрабатывать годовой план в соответствии с проблемами ДОУ:

выбирать самостоятельно методы и формы работы по воспитанию и развитию детей с учетом их возрастных особенностей:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

2.3 Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико педагогической комиссии.

2.4. Организация питания воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН.

**Образовательный процесс, содержание и его участники.**

1. Дошкольное образование осуществляется в соответствии с образовательной программой учреждения, разработанной на основе примерной программы

«От рождения до школы» Вераксы и федеральных государственных образовательных стандартов. Группы всеобщеразвивающей направленности.

2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и осетинском языках.

3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1.5 лет до 7 лет.

4. При приеме ребенка в Учреждение заключается Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка (далее - родительский договор), заключающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей. Подписание договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка является обязательным для обеих сторон.

5. В Учреждении порядок комплектования детьми и количество групп определяет

руководитель на основании Регламента Управления образования администрации

Ирафский район

**Об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования и содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях», «Положения о порядке комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений района», лицензии и СанПиН. Предельная**

полняемость групп определена требованиями СанПиНа.

5. Прием производится на основании следующих документов:

заявления родителя на имя заведующего:

· медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;  
· документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;  
· заявления-согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

· копия свидетельства о рождении ребенка;  
· копия СНИЛС.

7. Прием в Учреждение и соответствующую группу для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению «О комплектовании групп в детском саду».

Прием осуществляется в соответствии с правилами приема ребенка в дошкольное учреждение и не противоречат закону «Об образовании в Российской Федерации», Положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу. В Учреждении за ребенком сохраняется место в Учреждении в случае:

· болезни;  
· прохождения санаторно-курортного лечения;  
· пребывания в условиях карантина;  
· отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка);  
· в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя.

Исчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях;  
· по заявлению родителей;

· на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;  
· по достижению ребенком школьного возраста;  
· по решению суда.

8. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, реализуемым в соответствии с распределением непосредственной образовательной деятельности детей.

9. Годовой календарный план работы утверждается Педагогическим советом, приказом заведующей детским садом и согласовывается с Управлением Образования администрации муниципального образования Ирафский район..

10. В Учреждении учебный год начинается первого сентября. В случае если первый сентябрь является выходным днем, то учебный год начинается в первый рабочий день сентября.

Создает условия, гарантирующие охрану жизни и здоровья воспитанников.

11. Дошкольное учреждение, исходя из Положения о дошкольном образовательном учреждении, образовательный процесс осуществляет в 8 группах общеразвивающей направленности:

· первая младшая группа-2 группы;  
· вторая младшая группа-2 группы;  
· средняя группа-----1 группа  
· старшая группа.-----2 группы

· смешанная логопедическая группа-1 группа

12. Для оценки качества образования внутри детского сада проводится самообследование в год два раза.

13. **Участники образовательного процесса.**

Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

педагогические работники Учреждения;  
воспитанники Учреждения;  
родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

**3.14. Воспитанники Учреждения имеют право:**

- на охрану жизни и укрепления здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- получение образования в соответствии с государственными образовательными программами;
- получение бесплатных медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

**В отношении воспитанников Учреждения запрещается:**

применять методы физического и психического насилия.

**3.15. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:**

- участвовать в управлении Учреждения;
- присутствовать в группе куда водит своего ребенка, согласно правилам, действующим внутри дошкольного учреждения;
- выбирать педагога при наличии условий;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы;
- требовать выполнения условий, оговоренных в договоре;
- защищать законные права и интересы своего ребенка;
- выбирать дошкольное образовательное учреждение;
- доступа к тексту настоящего Устава, других локальных актов Учреждения регламентирующих деятельность воспитанников и их родителей;
- заслушивать отчеты руководителей и педагогов о работе Учреждения;
- участвовать в мероприятиях, проводимых в Учреждении;
- имеет право на получение компенсационной выплаты на ребенка.

**3.16. Работники Учреждения имеют право на:**

- участие в управлении Учреждения в порядке, определяемым настоящим Уставом и локальными актами;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права определенные трудовым договором.

**3.17. Педагогические работники Учреждения имеют право:**

- выбирать и использовать методики обучения и воспитания;
- выбирать и использовать наглядные пособия и материалы;
- выбирать и использовать общеобразовательные программы;
- проходить аттестацию в соответствии с действующим законодательством и пользоваться установленными правами при её положительном результате;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на льготное пенсионное обеспечение;

на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 непрерывный стаж работы (порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем);

другие социальные гарантии и льготы, устанавливаемые законодательством Российской Федерации;

#### 1.18. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

Устав Учреждения;

правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

условия трудового договора;

должностную инструкцию;

обеспечивает охрану жизни и здоровья детей;

в установленные сроки проходить периодическое бесплатное медицинское

обследование в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

соблюдать санитарно-гигиенические правила и нормы, нормы охраны труда,

пожарной безопасности;

сотрудничать с родителями детей по вопросу их обучения и воспитания.

1.19. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 1.2. Управления Учреждения.

1.2.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

1.2.2. Управление Учреждения строится на принципах демократичности, открытости, профессионализма, единоначалия и самоуправления.

1.2.3. Единственным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

1.2.4. Заведующий Учреждением назначается Управлением Образования и действует на основании трудового договора, заключенного по соглашению сторон.

1.2.5. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации.

#### 1.6. Обязанности заведующей:

1.6.1. Планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения.

1.6.2. Является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции.

1.6.3. Заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставными целями деятельности Учреждения.

1.6.4. В пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения обязательные для исполнения работниками Учреждения, воспитанниками.

1.6.5. Утверждает локальные акты, организует и координирует их исполнение.

1.6.6. Организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных программ, учебных планов, расписание занятий, правила внутреннего распорядка воспитанников.

1.6.7. Утверждает программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем).



4.6.8. Представляет Публичный отчет по итогам учебного и финансового года.

4.6.9. Составляет и утверждает структуру, штатное расписание, должностные обязанности работников, правила внутреннего трудового распорядка (по согласованию с первичной профсоюзной организацией)

4.6.10. Принимает на работу и увольняет педагогический, административный, обслуживающий персонал Учреждения.

4.6.11. Подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

4.6.12. При приеме в Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными Программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.6.13. При приеме на работу знакомит работника под расписку со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности
- проходит инструктаж по охране жизни и труда.

4.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

общее собрание коллектива Учреждения, педагогический совет и родительский комитет.

4.8.1 **Общее собрание коллектива** Учреждения является высшим органом управления и руководствуется «Положением об общем собрании коллектива ДООУ».

Полномочия общего собрания коллектива Учреждения:

разработка и принятие Устава Учреждения (дополнений и изменений к нему) и локальных актов для внесения их на утверждение Учредителю в установленном действующим законодательством порядке;

участие в разработке и утверждение годового плана работы Учреждения;

разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;

принятие проекта договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;

рассмотрение и решение других вопросов, связанных с деятельностью учреждения и коллектива.

Общее собрание коллектива Учреждения собирается не реже 2-х раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

- Решение общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

- В состав общего собрания Учреждения входят с правом решающего голоса все сотрудники Учреждения, с правом совещательного голоса - приглашённые лица.

- Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

4.8.2 Общее руководство образовательным процессом Учреждения осуществляет Педагогический Совет на основе «Положение о педагогическом совете ДООУ». В состав педагогического совета входят с правом решающего голоса все педагогические работники Учреждения, с правом совещательного голоса - приглашённые лица.

#### **Функции педагогического совета:**

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- отбор и утверждение дополнительных образовательных программ для использования в Учреждении;
- определение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;
- представление педагогических работников Учреждения к награждению;
- заслушивание отчётов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья детей.

4.8.3. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех работников Учреждения.

Председатель и секретарь педагогического совета Учреждения избирается на первом заседании сроком на один год.

#### **Председатель педагогического совета:**

организует деятельность педагогического совета;  
информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;

регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседания.

8.4. Общественной составляющей управления Учреждения является **Родительский комитет, действующий согласно «Положению о родительском комитете».**

#### **Задачи родительского комитета:**

в содействии руководству Учреждения:

в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

в защите законных прав и интересов воспитанников;

в организации и проведении мероприятий в Учреждении.

- Организация работы с родителями (законными представителями) детей для разъяснения их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

#### **Функции комитета:**

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности групповых родительских комитетов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль над организацией и качеством питания детей совместно с администрацией Учреждения;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общеродительских собраний;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса и выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций дошкольного образования, уклада жизни Учреждения, семейного воспитания.

#### **4.9. К компетенции Учредителя и Управления Образования относится:**

- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава и изменений в него;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового бюджета и сметы и внесение изменений в нее;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- контроль над целевым использованием Учреждения выделяемых ему бюджетных средств;
- приостановление деятельности Учреждения в случаях, если пребывание в нем грозит жизни, физическому или психическому здоровью воспитанников и работников до устранения причин возникновения опасности;
- контроль и диагностика деятельности Учреждения по обеспечению выполнения государственных образовательных стандартов, других нормативно-правовых актов;
- получение полной информации, отчетов о педагогической деятельности Учреждения.

#### **5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.**

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Ирафский район, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством в целях обеспечения уставной деятельности.

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

5.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается, учитывает на балансе, ведёт технический учёт имущества, находящегося на балансе и в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с целями, предметом и видами своей деятельности и

пределах, установленных действующим законодательством. Нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Учредителя, Управления Образования, настоящим Уставом и договором оперативного управления, заключённым между Учреждением и Учредителем.

Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям поступает в его оперативное управление.

6.4. Учреждение не вправе продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду. Предоставлять в безвозмездное пользование, отдавать в залог, принимать на баланс объекты иных форм собственности, передавать имущество с баланса Учреждения на баланс иным организациям муниципальной формы собственности, а также в иные формы собственности и распоряжаться иным способом, переданным в оперативное управление имуществом без письменного согласования Учредителя и Управления образования.

Договоры, заключенные Учреждением с третьими лицами, об использовании имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, без письменного согласия Учредителя и Управления образования считаются недействительными.

Все доходы от использования имущества Учреждения в полном объёме поступают в бюджет района.

6.5. Учреждение при использовании имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, обязано:

6.5.1. Обеспечить эффективность использования имущества.

6.5.2. Поддерживать имущество в надлежащем состоянии в соответствии с нормами технической эксплуатации, санитарными нормами, правилами пожарной безопасности. Не допускать ухудшение технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации.

6.5.3. Нести все расходы, связанные с использованием и эксплуатацией имущества, в том числе расходы по страхованию имущества, обеспечения норм пожарной безопасности на условиях и порядке, установленном законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальных актов Учредителя и Управления образования.

6.5.4. Осуществлять своевременно текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утверждённой бюджетной сметы.

6.5.5. Самостоятельно осуществлять учёт имущества в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами, нормативными актами органов местного самоуправления, локальными актами Управления образования и Учредителя.

6.5.6. Отчитывается перед Управлением образования и Учредителем об использовании имущества по формам и в сроки, установленные Управлением образования и Учредителем.

6.5.7. Ответственность за ненадлежащее использование, сохранность, эффективность использования имущества, за правильность учёта имущества, достоверность представляемой информации по учёту имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждении, а также ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты или порчи имущества Учреждением и риска случайной гибели, порчи, неустойчивости Учреждение. В том числе персональную ответственность несёт руководитель и иные ответственные лица Учреждения.

5.5.8. Контроль над использованием по назначению, сохранности и эффективности использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения осуществляет Учредитель.

5.5.9. Управление образования реализует права собственника на передачу Учреждению в оперативное управление имущество в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Управления образования и договором оперативного управления, заключённым между Учреждением и Учредителем.

**5.5.10. Управление образования, реализуя права собственника, имеет право:**

5.5.11. Проводить проверки сохранности, учёта и эффективности использования переданного в оперативное управление Учреждению имущества специалистами Управления образования в рабочем порядке, без предварительного предупреждения, а также комиссионно по соответствующему распоряжению Управления образования.

5.5.12. Изымать у Учреждения имущество в случае признания его излишним, неиспользуемым, либо используемым не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

5.5.13. Управление образования не вмешивается в хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат его Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

5.5.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета района на основании бюджетной сметы.

5.5.15. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.5.16. В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы, получаемые из бюджета района.

**6. Внесение изменений и дополнений в действующий Устав, ликвидация, реорганизация учреждения.**

Требования настоящего Устава обязательны для всех участников образовательного процесса, работникам, родителям и воспитанникам.

6.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) воспитанников, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются Общим собранием Учредителя и регистрируются в установленном порядке.

6.3. Прекращение деятельности Учреждения как юридического, осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия ликвидации, реорганизации и изменения статуса Учреждения, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором между Учредителем и Учреждением.

6.5. Ликвидация может осуществляться:

- по решению органов самоуправления района в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

6.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения, учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения.

общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся в собственности, пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, поступает в распоряжение Учредителя и используется им в дальнейшем на образовательные цели.

6.8. При ликвидации Учреждения её документы (организационно-распорядительные, финансовые, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а материалы организации – передаются правопреемнику.

6.9. Текст Устава вывешивается в Учреждении на видном месте, доступном родителям (законных представителей) и работников Учреждения.

В документе  
проинвентаризовано,  
проинвентаризовано  
определено  
состояние и  
длительности  
заведующего  
14 метров



*А. Гасанов*

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
МЕЖРАЙОННАЯ ФОНС РОССИИ ПО	
Г. ВЛАДИКАВКАЗУ, РСО-АЛАНИЯ	
ОГРН	1051500328590
ГРН	2181513041192
ГРН	
" 06 " 02 2017 г.	

*Гусев М. С.*  
*Гусев*