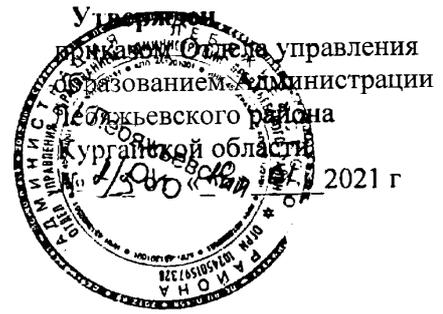


Приложение
Объект
«Детский сад «Ладушки»
Проект

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024501597999 представлен при
внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи от 10.03.2021 за
№ 2 от 22.12.2020 г.

Подписан усиленной ЭЦП, аутентифицированной
подписью владельца сертификата ключа
сведения о сертификате эл

Сертификат № 21619D00B856A2E6C01E3E6979B856A2
Владелица Сергеевна Владимировна
ИФНС России по г. Кургану
Действителен с 22.01.2021 по 22.01.2022



УСТАВ

муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации

«Детский сад «Ладушки»

1. Общие положения

1.1. Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад «Ладушки» (далее - Организация) является некоммерческой организацией.

1.2. Полное наименование Организации муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад «Ладушки».

1.3. Сокращенное наименование Организации - МБДОО «Детский сад «Ладушки».

1.4. Тип Организации – образовательная организация. Организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

1.5. Организация обеспечивает воспитание и развитие детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений;

1.6. Юридический адрес Организации:

641500 Курганская область, р.п. Лебяжье ул. Октябрьская 71/1

641500 Курганская область р.п. Лебяжье ул. Октябрьская 71/1

Фактический адрес Организации:

641500 Курганская область, р.п. Лебяжье ул. Матросова, 12

641500 Курганская область р. п. Лебяжье ул. Матросова, 12

1.7. Учредителем Организации является Администрация Лебяжьевского района Курганской области (далее - Учредитель). Полномочия Учредителя осуществляет Отдел управления образованием Администрации Лебяжьевского района(далее-ОУО).

1.8. Учредитель имеет право:

-создавать, реорганизовывать, ликвидировать Организацию в установленном законом порядке;

-назначать (нанимать), увольнять руководителя Организации в установленном законом порядке;

-участвовать в управлении Организации;

-устанавливать порядок комплектования Организации в соответствии с законодательством РФ;

-контролировать состояние управления Организации;

-контролировать Организацию по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ним собственности и другим вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

-изымать средства Организации в свой бюджет, если они получены в результате оказания платных образовательных услуг, оказанных взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.9.К обязанностям Учредителя относятся;

-обеспечение приёма в Организацию граждан, проживающих на закрепленной территории и имеющих право на получение образования;

-Финансирование Организации;

- закрепление за Организацией земли, а также объектов права собственности.

1.10. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, постановлениями и распоряжениями Администрации (правительства) Курганской области, решениями органов муниципальной власти Лебяжьевского района, решениями органов управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности

и противопожарной защиты, государственными санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Организации.

1.11. Организация приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Организация является Юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество и лицевой счет, бланки, штампы, печать со своим наименованием.

1.12. Организация для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Бухгалтерский учет, исполнение сметы доходов и расходов Организации ведется централизованной бухгалтерией ОУО.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Организации с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование Организации осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. В Организации не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Организации образование носит светский характер.

1.18. Организация несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Организации во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Организации;
- подбор, прием на работу и расстановку кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

1.19. В пределах своей компетенции Организация осуществляет деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, принимает меры по их воспитанию и выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

1.20. Организация обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.22. Организация не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.23. Деятельность Организации основывается на принципах демократии, гуманизма,

общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.Цели и задачи

2.1. Организация создана в целях реализации гарантированного гражданами РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Организация не ставит своей задачей извлечение прибыли.

2.2. Основными задачами Организации является:

- охрана жизни и укрепление физического и психологического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3 Для реализации основных задач Организация имеет право на:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Организации дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 - подбор, прием на работу и расстановку кадров;
 - установление структуры управления деятельностью Организации, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
 - разработку и принятие Устава коллективом Организации для вынесения его на утверждение, изменений и дополнений в него;
 - правил внутреннего трудового распорядка Организации, иных локальных актов;
 - самостоятельное формирование контингента воспитанников Организации в пределах оговоренной лицензией квоты;
 - самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Организации, лицензией;
 - разработка и утверждение программы в соответствии с федеральным стандартом;
 - выбор форм, средств и методов воспитания и обучения детей, а также учебных и методических пособий в соответствии с федеральным государственным стандартом;
 - реализацию дополнительных общеразвивающих программ и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами, реализуемых образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора заключаемого между Организацией и родителями (законными представителями).
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной Уставом Организации;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, и организациями, в том числе иностранными.

3. Организация деятельности Организации

3.1 .Обучение и воспитание в Организации ведется на русском языке.

3.2 Организация функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

3.3. Организация обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития в соответствии с их возрастом и режимом работы организации. Организация питания в организации возлагается на Организацию.

3.4. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и руководителя Организации.

3.5. Медицинское обслуживание детей в Организации обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Организации несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

Организация предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников организации.

3.6. Работники Организации в соответствии с законодательством РФ в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счет средств Учредителя.

3.7. Внесение родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход в Организации производится в соответствии с законодательством РФ.

4. Комплектование Организации и содержание образовательного процесса

4.1. Порядок комплектования Организации воспитанниками определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

4.2. Основной структурной единицей *дошкольной образовательной организации* является группа воспитанников дошкольного возраста.

4.3. Количество групп в *дошкольной образовательной организации* устанавливается с учетом санитарных норм и нормативов..

Возраст детей
1,6-3 лет
4 лет
5 лет
5-6 лет
6-7 лет

Кол-во детей в группе
15
20
20
20
20

4.4. Режим работы Организации установлен исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования *Организации* и является следующим:

-рабочая неделя - пятидневная;

-длительность работы Организации - 10,5 часов;

-график работы Организации с 7,30 часов до 18.00ч.

Допускается посещение Организации детьми по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Организации по индивидуальному графику определяется в договоре между Организацией и родителями (законными представителями) каждого

ребенка.

4.5. Содержание образовательного процесса в Организации определяется программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной ею самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.6. Организация самостоятельно разрабатывает и утверждает программу с учетом ФГОС ДО, вносит изменения в них, а также разрабатывает собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.7. Образовательная программа в Организации реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.8. Организация может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий организации содержания образовательных программ.

4.9. Организация устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, санитарным нормам и правилам.

Для детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет длительность учебного занятия 8- 10 минут, общее количество в неделю не должно превышать 10 занятий, общее учебное время в неделю не должно превышать 2 часа.

Для детей в возрасте от 3 года 4 лет длительность учебного занятия не более 15 минут, общее количество в неделю не должно превышать 11 занятий, общее учебное время в неделю не должно превышать 3 часов.

Для детей в возрасте от 4 до 5 лет длительность учебного занятия не более 20 минут. Общее количество в неделю не должно превышать 12 занятия, общее учебное время в неделю не должно превышать 4 часов.

Для детей в возрасте от 5 до 6 лет длительность учебного занятия не более 25 минут, общее количество в неделю не должно превышать 13 занятия, общее учебное время в неделю не должно превышать 5,15 часов.

Для детей в возрасте от 6 до 7 лет длительность учебного занятия не более 30 минут, общее количество в неделю не должно превышать 15 занятия, общее учебное время в неделю не должно превышать 7,15 часов.

4.10. В Организации осуществляется комплекс мер, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей, их физического и интеллектуального развития.

5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

5.1. Участниками образовательного процесса в Организации являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Отношения детей и персонала Организации строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка» законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Организацией и родителями (законными представителями).

5.4. Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- уважение его человеческого достоинства;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Организацией;
- выбирать образовательную программу из числа используемых в Организации программ;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- принимать участие в работе Педагогического совета Организации с правом совещательного голоса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Организацией и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего Организацией, педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Организацией и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгать договор между Организацией и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Организации Учредителю в течение десяти дней с момента получения письменного уведомления.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав;
- выполнять условия договора, заключенного между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка;
- посещать проводимые Организацией родительские собрания;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка до 10 числа текущего месяца;
- своевременно ставить в известность о болезни ребенка или его отсутствии.

5.7. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание детей.

5.8. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

-Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования или квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также

против общественной безопасности;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.9 Прием на работу в Организацию осуществляется в соответствии с трудовым законодательством. Для работников Организации работодателем является Организация.

5.10 При приеме на работу администрация Организации знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Организации;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда и техники безопасности;
- инструкцией по пожарной безопасности;
- другими документами.

5.11. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу
- паспорт
- диплом или другой документ об образовании
- трудовая книжка
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в Организации.
- справка об отсутствии судимости.

5.12. Трудовые отношения работника и Организации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству РФ о труде.

5.13. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Организации в установленном действующим законодательством РФ порядке;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии образовательной программой;
- требовать от администрации Организации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования;
- на получение заработной платы;
- на безопасные условия труда;
- медицинское обследование;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;
- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке , установленном

законодательством РФ;

-право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования;

-ведение служебного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Организации только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику;

-на другие социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем.

5.14. Педагогические работники Организации обязаны:

-выполнять настоящий Устав и правила внутреннего трудового распорядка;

-выполнять требования должностных инструкций;

-соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования;

-поддерживать дисциплину в Организации , уважать честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

-не применять методы физического и психического насилия по отношению к детям;

-принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);

-проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;

-своевременно принимать меры для устранения неполадок, имеющих в группе и на игровых площадках;

-обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

-систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.15. *Трудовые отношения с работниками Организации, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прекращены по следующим основаниям:*

-повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Организации;

-----применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

5.16. В Организации наряду с должностью педагогических работников предусмотрены должности инженерно – технических, административно- хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее иные рабочие, осуществляющие вспомогательные функции).

Право на занятие иных работ, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационном справочнике.

Права, обязанности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых*, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
 - установление норматива продолжительности рабочего времени, сокращённого* рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
 - на профессиональные *объединения* включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении организацией предусмотренных Уставом, коллективным договором;
 - заключение коллективных* договоров, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - незамедлительно сообщить *работодателю* о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества,
 - несут дисциплинарную, административную, гражданскую, *уголовную* ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Управление Организацией

6.1. Органами управления *Организацией* являются:

-Единоличным исполнительным органом *Организации* является: руководитель (заведующий). Коллегиальные органы управления : общее собрание работников, педагогический совет.

Порядок выборов коллегиальных органов *Организации*, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим Уставом.

Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени *Организации*, действовать в интересах *Организации*, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства *Организации* .

Устанавливается следующий порядок выступления от имени Организации :

Педагогические работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Организации направляют заведующему заявление с просьбой созыва заседания педагогического совета. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

Заведующий обязан в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать заседание педагогического совета. Педагогические работники или их представители имеют право отозвать своё заявление.

Педагогический совет рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение заведующего и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени Организации .

В случае несогласия заведующего с решением педагогического совета по поводу выступления от имени *Организации* возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в соответствии с действующим законодательством;

Общее собрание также *вправе самостоятельно выступать от имени Организации действовать в ее интересах , добросовестно и разумно осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в, пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Организации*

6.2. *Устанавливается следующий порядок выступления от имени Организации:*

Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Организации направляют заведующей заявление с просьбой созыва заседания Общего собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме

Заведующий обязан в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления созвать Общее собрание. Работники или их представители имеют право отозвать своё заявление.

Общее собрание работников *Организации* рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение заведующей и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной *Организации*.

В случае несогласия заведующего с решением Общего собрания по поводу выступления от имени образовательной организации возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Непосредственное руководство и управление *Организацией* осуществляет заведующий.

Заведующий Организацией назначается Учредителем. Трудовой договор с заведующим Организацией заключает (изменяет, прекращает) заведующая ОУО по согласованию с Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами Лебяжьевского района.

6.4. Заведующий Организацией обязан:

- осуществлять руководство учреждением в соответствии с его Уставом и законодательством РФ;
- обеспечивать системную образовательную, воспитательную, методическую и административно - хозяйственную работу учреждения;
- определять стратегию, цели, задачи развития учреждения, принимать решения о программном планировании его работы;
- изучать и внедрять передовой педагогический опыт;
- осуществлять разработку и внедрение программ развития, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, утверждать их;
- способствовать развитию Организации в соответствии с своевременными требованиями, руководить *Педагогическим советом*;
- создавать оптимальные условия для полноценного всестороннего развития и обучения воспитанников, охраны и укрепления их здоровья в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и программами, реализуемыми в Организации;
- исходя из условий работы и направленности реализуемых программ, определять структуру управления и штатное расписание Организации в пределах, выделенных *ему* в установленном порядке средств на оплату труда;
 - планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений , работников организации;
- создавать необходимые условия для непрерывного повышения квалификации работников и подготовки кадров;
- своевременно знакомить работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Организации, локальными нормативными правовыми актами;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам ((ставкам) работников организации в соответствии с системой оплаты труда, установленной коллективным договором, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными актами органов местного самоуправления;
- организовать работу среди родителей (лиц их заменяющих) по вопросам воспитания и обучения детей в семье;
- способствовать пропаганде педагогических и гигиенических знаний;
- привлекать родителей (лиц их заменяющих) к участию в деятельности Организации, определяемой Уставом;
- регулировать деятельность в Организации общественных организаций, разрешенных законодательством РФ, обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с предприятиями, общественностью, родителями (законными представителями);
- осуществлять связь со школами, детской поликлиникой;
- представлять интересы *Организации*, действовать от ее имени по *доверенности*, представлять Организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
 - распоряжаться средствами и имуществом Организации в пределах своих полномочий и в соответствии с Уставом;

- обеспечивать учёт, сохранность и пополнение учебно - материальной базы;
- соблюдение работниками правил санитарно- гигиенического режима и охраны труда;
- учёт и хранение документации;
- организовать проведение в установленные сроки лицензирование Организации, аттестацию и тарификацию работников;
- организовать в Организации дополнительные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- вести учет военнообязанных согласно установленным правилам;
- осуществлять комплектование Организации детьми соответствующего возраста в порядке, определяемом Учредителем, заключать с родителями (законными представителями) родительский договор;
- обеспечивать социальную защиту воспитанников;
- назначать и увольнять работников, обеспечивать подбор и расстановку кадров;
- осуществлять руководство и контроль работы персонала;
- использовать и развивать их профессиональные знания и опыт;
- обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Организации;
- организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в т.ч. на основе материального стимулирования, по повышению престижности труда в Организации, по укреплению дисциплины труда;
- отчитываться о своей деятельности и о состоянии дел в Организации перед Учредителем , родителями (законными представителями) и коллективом работников;
- вести в Организации прием граждан и родителей (законных представителей) в приемные часы.

6.5. Заведующий Организацией имеет право:

- решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью Организации в соответствии с действующим законодательством;
- заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банке расчетные и другие счета;
- разрабатывать штатное расписание и смету расходов в пределах запланированных средств;
- в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем учебной нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных законодательством, налагать дисциплинарные взыскания;
- представлять работников к поощрению и награждению.

6.6. Заведующий несет ответственность:

- за комплектование Организации детьми в соответствии с планом;
- за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с видом Организации и ее учебным планом;
- за жизнь и здоровье детей, организацию питания, санитарно – гигиеническое состояние Организации;
- за соблюдение прав и свобод воспитанников и работников организации во время воспитательно – образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;
- за выполнение законодательства об охране труда, своевременное и правильное расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и работниками Организации во время воспитательно – образовательного процесса;
- разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастных случаев;

- за воспитательно – образовательную и финансово – хозяйственную деятельность Организации перед Учредителем, тарификацию работников, за правильное ведение денежной, материальной и продуктивной отчетности;
- за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;
- за достоверность сведений и отчётности, подаваемых в вышестоящие органы, Учредителю, родителям (законным представителям) и гражданам;
- за организацию, полноту и качество воинского учёта, организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны района;
 - за уровень квалификации педагогических кадров;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии действующим трудовым законодательством;
- за иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

6.7. Коллегиальным органом управления Организацией является общее собрание Организации.

6.7.1. Общее положение:

- общее собрание является коллегиальным органом управления Организацией для рассмотрения основных вопросов деятельности Организации;
- в состав Общего собрания входят: заведующий Организацией, заместители заведующего, коллектив педагогов, медицинский работник, обслуживающий персонал, представители родителей (законных представителей);
- общее собрание действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г.№ 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Устава Организации;
- решения Общего собрания, утверждённые приказом заведующего Организацией, являются обязательным для исполнения.

6.7.2. Задачи и функции Общего собрания:

- осуществлять общее руководство Организацией;
- оказывать помощь необходимую для эффективного осуществления образовательного, оздоровительного, административно - хозяйственного процессов и развития Организации;
- способствовать развитию творческой инициативы работников Организации;
- способствовать повышению эффективности и качества труда каждого члена коллектива;
- определять направления образовательной, оздоровительной, административно-хозяйственной деятельности Организации;
- способствовать дальнейшему совершенствованию образовательной деятельности Организации.

6.7.3. Содержание деятельности Общего собрания:

- определяет направления образовательной, оздоровительной и экономической деятельности Организации;
- обсуждает размер доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Организации средств на оплату труда;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот;
 - обсуждает и принимает Устав Организации, Программу развития Организации, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, вносит дополнения в Устав Организации;
- заслушивает отчёты заведующей, заместителей и руководителей служб Организации по вопросам образовательной, оздоровительной, экономической, административно

- хозяйственной деятельности Организации;
- рассматривает и утверждает планы ремонта Организации, укрепления материально-технической базы.

6.7.4. Права и ответственность:

Общее собрание имеет право:

- принимать решения по вопросам жизнедеятельности Организации, не отнесенным к компетенции заведующего, обсуждать Программу развития Организации.
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Организации;
- принимать *локальные акты*, относящиеся ко всей деятельности Организации.

6.7.6. Общее собрание ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству;
- принятых конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу и сроков исполнения.

6.7.7. Организация деятельности Общего собрания:

- в состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все члены коллектива с правом совещательного голоса – родители (законные представители), спонсоры, общественность;
- для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь;
- Общее собрание собирается не реже *2 раз в год*;
- Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует *не менее половины работников Организации*;
- решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало больше 50% присутствующих и является обязательным после издания приказа заведующего;
- в случае несогласия администрации с отдельными предложениями, принятыми собранием, также предложения рассматриваются профсоюзным комитетом Организации совместно с администрацией;
- Общее собрание не подменяет и не исключает решения педагогического совета, а взаимодействует с ним по вопросам образовательной деятельности.

6.7.8. Делопроизводство.

- заседание Общего собрания оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание, предложения и замечания присутствующих членов коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарём;
- нумерация протоколов ведётся от начала учебного года;
- книга протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел Организации, и хранится в организации постоянно и передается по акту;
- книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Организацией и печатью;

6.8. Педагогический совет.

6.8.1. Общие положения:

6.8.2. Педагогический совет является действующим коллегиальным *органом управления* педагогических работников для рассмотрения основных вопросов образовательных процессов и методической работы с педагогами, распространение передового педагогического опыта.

6.8.3. В постоянный Педагогический совет педагогов входят: заведующий, Организацией (председатель Совета), её заместитель по УВР и методической работе, все педагоги, педагог - психолог, медицинский работник, председатель Совета

родителей. В расширенный состав Педагогического совета, в зависимости от обсуждаемых вопросов могут быть приглашены представители сотрудничающих организаций, преподаватели школы, члены Совета родителей, родители, педагоги.

6.8.4. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативно - правовых актов об образовании, Устава организации, *Положения о педагогическом совете Организации.*

6.8.5. Председателем *Педагогического совета* является заведующий Организацией.

6.8.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогов Организации;

6.8.6. Функции Педагогический совет:

Управленческие:

- законодательные (выражаются в коллективных решениях, принимаемых открытым голосованием и обязательных к исполнению каждым работником; решениях касающихся выполнения образовательной и оздоровительной программ, награждения, аттестации педагогов.)

- совещательные:

- обсуждение объективной информации о состоянии образовательного процессов, выработка рекомендаций;

- обобщающе-диагностические: проведение инновационной деятельности, социальных, психологических и методических обследований;

- планово-прогностические: обсуждение перспектив развития Организации планирование деятельности коллектива, выбор и разработка *образовательных программ;*

- экспертно-контролирующие: заслушивание отчётов, заключение о деятельности педагогических, медицинских и руководящих работников, о выполнении педагогами требований к детям, о работе с родителями, о выполнении педагогами Устава;

- корректирующие: внесение изменений и поправок в планы работы Организации.

Методические:

- Информационное направление: сообщение о состоянии образовательного оздоровительного процессов, путях их совершенствования, о достижениях педагогической науки, пропаганда передового опыта;

- обобщающее — аналитическое направление: развитие педагогического мастерства, овладение формами, методами и приёмами обучения, воспитания, развития, оздоровления дающими наибольший эффект, использование опыта педагогов - *новаторов.* передовых идей Организации, применение прогрессивных образовательных и оздоровительных технологий.

Обучающее направление:

-повышение квалификации педагогических работников, путем различных форм передачи знаний, умений, навыков;

- развитие педагогического мастерства, творческого потенциала;

- активизирующее направление: активизация усилий педагогического коллектива, всех звеньев методической службы: методического совета, методических объединений и работы каждого педагога над своей методической темой.

Воспитательные:

-формирование, индивидуальности: помощь в обогащении и раскрытии индивидуальности каждого педагога в богатстве и многообразии;

- воспитание коллектива: происходит в процессе подготовки к Педагогическому совету, участия в методических объединениях Организации, инновационной деятельности:

- формирование мотивации: выработка системы общих взглядов на развитие, обучение, воспитание, разработка единых требований к действиям коллег.

Социально - педагогические:

- коммуникационные, связи педагогического коллектива с родителями, детьми, педагогическими коллективами других Организаций;
- координация и интеграция усилий всех субъектов образований;
- социальная защита детей и педагогического процесса и педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства педагогов, развитие их творческой активности.

Приоритеты этих функций распределяются в зависимости от целевой установки каждого Педагогического совета.

6.8.7. Цели и задачи, содержание работы Педагогического совета.

Цель: Объединить усилия коллектива на повышение уровня образовательной работы, использование в практике достижения педагогической науки и передового опыта.

6.8.8. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования, компенсации здоровья детей;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Организации на совершенствование образовательного и оздоровительного процессов;
- разработка содержания работы по общей методической теме Организации
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Организации достижений педагогической науки и передового педагогического опыта; -повышение профессионального мастерства педагогов, развитие их творческой активности.

6.8.9. Содержание деятельности Педагогического совета

- обсуждает и утверждает планы образовательной и оздоровительной работы Организации, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогов. развитию их творческих инициатив, распространение их передового опыта;
- заслушивает отчёты о выполнении приказов, инструкции, положений и других нормативных документов по дошкольному воспитанию;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательных и оздоровительных процессов и способов их реализации;
- руководит инновационной работой, определяет взаимодействие Организации с другими государственными и общественными организациями по образовательным и оздоровительным вопросам;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, проводит аттестацию педагогических работников с учётом мнений коллег, родителей;
- рекомендует педагогических и других работников Организации различным видам поощрения;
- принимает решение о создании кружков, студий и других объединений детей;
- определяет направления взаимодействия Организации с государственными и общественными организациями.

6.8.10. Права и ответственность Педагогического совета:

6.8.11. *Педагогический совет имеет право:*

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимать и утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Организации могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования, родители (законные представители)детей. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.8.12. Педагогический совет ответственен за:

-выполнение плана образовательной и оздоровительной деятельности

Организации

-соответствие принятых решений законодательства РФ об образовании, о защите прав детства;

-разработку и утверждение образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО,

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.8.13. Организация деятельности Педагогического совета:

- Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год;

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Организации утверждённому *на заседании Педагогического совета*;

- заседания Педагогического совета созывается 1 раз в квартал, в соответствии с планом работы Организации. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета;

- решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов *при* наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета;

- организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет председатель совета. На очередном совете докладывает о результатах этой работы;

- члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением образовательной и оздоровительной деятельности Организации;

- заведующий Организацией, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает проведение решения в жизнь;

- в трёхдневный срок необходимо ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета, и вынести окончательное решение по спорному вопросу

- Педагогический совет взаимодействует с общим собранием, методическим советом, медико-психолого-педагогический консилиумом по вопросам образовательной и оздоровительной деятельности.

6.8.14. Делопроизводство Педагогического совета.

- на заседаниях Педагогического совета ведётся протокол. Протоколы *подписываются* председателем и секретарём совета. Они хранятся в делах Организации.

-в протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

-нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

-книга протоколов Педагогического совета Организации входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передаётся по акту.

-книга протоколов Педагогического совета Организации пронумеровывается

постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью

Организации.

6.9. В Организации создается и действует *Совет родителей*.

Совет родителей - это орган, созданный в целях учета мнения родителей(законных представителей) обучающихся, содействует объединению семьи и Организации в деле воспитания и обучения детей.

6.9.1. Общие положения:

6.9.2. Положение о Совете родителей принимается на общем родительском собрании и вводится в действие приказом по Организации.

-Совет родителей возглавляет председатель из числа родителей, выбранных в *Совет*.

Совет родителей подчиняется общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета родителей - 1 год.

-для координации работы в состав Совета родителей входит старший воспитатель, педагог - психолог.

- деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством РФ в области образования, Уставом Организации.

- решения являются рекомендательными.

6.9.3. Основные задачи.

-оказание помощи Организации в его работе и организации выполнения всеми родителями законных требований Организации.

-оказание помощи в укреплении хозяйственной материальной базы Организации, организации участия родителей в ремонте помещений, благоустройстве и озеленении участков.

-оказание помощи в организации педагогического образования родителей (законных представителей), проведение заседаний родительского клуба.

-содействие администрации Организации заключается:

-в совершенствовании условий для осуществления образовательного и оздоровительного процессов, охрана жизни и здоровья детей, свободного развития личности;

-в защите законных прав и интересов обучающихся;

-в организации и проведении общих мероприятий в установлении связей педагогов, педагога - психолога с семьями обучающихся.

-организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

6.9.4 .Функции Совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного и оздоровительного процессов;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их нравах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении обще садовых мероприятий;

- участвует в подготовке Организации к новому учебному году;

- совместно с администрацией Организации контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания;

- оказывает помощь администрации Организации в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесённым к компетенции Совета родителей, по поручению заведующего Организацией;

- обсуждает локальные Организации по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;
- принимает участие в организации безопасности условий осуществления образовательного и оздоровительного процессов, соблюдение санитарно - гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с Педагогическим советом по вопросам воспитания и обучения детей;

6.9.5. Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации;
- заслушивать и получать информацию от администрации Организации, его органов самоуправления;
- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей);
- принимать участие в обсуждении локальных актов Организации;
- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;
- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий Организации создавать постоянные и временные комиссии под руководством членов Совета родителей для исполнения своих функций.
- разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом Совете родителей, о постоянных и временных комиссиях);
- председатель Совета родителей может присутствовать на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

6.9.6. Ответственность Совета родителей:

- за выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Родительского комитета;
- установление взаимопонимание между руководством Организацией и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания;
- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

6.9.7 Организация работы.

- В состав Совета родителей входят представители родителей обучающихся, по одному от каждой группы, старший воспитатель, педагог- психолог. Представители в Совет родителей избираются ежегодно по групповым родительским собраниям в начале учебного года.
- Из своего состава Совет родителей избирает председателя, секретаря.
- Совет родителей работает по разработанным и принятыми им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим Организацией.
- о своей работе Совет родителей отчитывается перед Общим собранием не реже двух раз в год.
- Совет родителей правомочен, выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9.8 Делопроизводство.

- Совет родителей ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в

соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства Организации.

-Протоколы хранятся в Организации.

-Ответственность за делопроизводство в Совете родителей ложится на председателя *Совета* или секретаря.

7 Имущество и финансовое обеспечение деятельности Организации

7.1. Имущество Организации закрепляется за ним на праве оперативного управления Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Лебяжьевского района Курганской области в порядке установленном законодательством Российской Федерации. Земельный участок закрепляется за Организацией на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2 Организация владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением уставными целями, поручениями собственника, действующим законодательством.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства местного и регионального, федерального бюджета на финансовое обеспечение деятельности Организации;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от оказания платных услуг;
- доходы от собственности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Курганской области.

7.4.Муниципальное задание Организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Отдел управления образованием Лебяжьевского района. Формирование имущественного задания осуществляется в порядке, установленном администрацией Лебяжьевского района.

Организация не вправе отказываться от муниципального задания.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется в виде субсидий из бюджета Лебяжьевского района.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией 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 земельный участок.

7.7.В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.8. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.9 Организация вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь

постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Организации. Организация обязана предоставлять сведения о таком имуществе в Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Лебяжьевского района, осуществляющим ведение реестра имущества, находящегося в собственности Лебяжьевского района.

7.11. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия Отдела Управления образованием Лебяжьевского района.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным Законом Организация вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Организации или Отдела управления образованием Лебяжьевского района, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Отдела управления образованием

7.12. Организация не в праве размещать денежные средства *на* депозитах и кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.13. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которая является или намеревается быть *Организация* в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена ОУО Лебяжьевского района.

7.14. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящиеся в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное *Организацией* в порядке, установленном действующим законодательством.

7.15. Имущество *Организации*, в том числе денежные средства, учитывается на его балансе.

7.16. Организация открывает счета в органах казначейства.

7.17. *Организация* отвечает по своим обязательствам всем находящимся у *него* на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельность, за исключением особого ценного движимого имущества, закрепленного за *Организацией* за счет выделенных собственником имущественных средств, а также не движимого имущества.

7.18. *Организация* осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии действующим законодательством и представляет ОУО Лебяжьевского района бухгалтерские отчеты в соответствии с действующим законодательством.

8. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Организация ведет бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Организация предоставляет информацию о своей деятельности органам

государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация отражает в смете доходов и расходов все доходы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности.

8.2. Формы и порядок ведения бухгалтерского учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем.

8.3. Формы статистической отчетности Организации, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

8.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Организацией осуществляется Учредителем и соответствующими органами.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Организации может *быть осуществлена* в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

9.3. Реорганизация Организации осуществляется по предложению Отдела управления образованием Администрации Лебяжьевского района Курганской области.

9.4. Решение о реорганизации Организации принимается Администрацией Лебяжьевского района Курганской области.

9.5. Ликвидация Организации может осуществляться:

- по предложению Отдела управления образованием Администрации Лебяжьевского района Курганской области;

- решение о ликвидации Организации принимается Администрацией Лебяжьевского района Курганской области;

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

9.6. Ликвидация Организации осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Отделом управления образованием Администрации Лебяжьевского района Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Организации, передается ликвидационной комиссией исполнительному органу государственной власти Лебяжьевского района Курганской области, осуществляющему управление в сфере имущественных и земельных отношений и в сфере управления государственным имуществом Лебяжьевского района Курганской области.

9.7. Организация считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.9. При прекращении деятельности Организации все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке –(правопреемникам).

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие

историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Устав Организации, изменения и дополнения к нему принимаются Общим собранием Организации, регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. В Организации должны быть созданы все условия работникам и обучающимся, воспитанникам для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Устав Организации и внесения в него предложений и замечаний.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Организации, относятся:

- приказы и распоряжения *заведующего* Организации;
- коллективный договор;
- положения;
- правила;
- инструкции и др.

11.2. Локальные акты не могут противоречить Уставу Организации