

**1.Общие положения**

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п. Пестяки**,** именуемое в дальнейшем «казённое учреждение», является муниципальным учреждением, созданным для осуществления оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий Пестяковского муниципального района, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств Пестяковского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.2. Наименование казённого учреждения:

1.2.1.Полное – Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п.Пестяки.

сокращённое – МКДОУ д/с «Солнышко»

1.3. Учредителем является Пестяковский муниципальный район Ивановской области, в лице отдела образования Администрации Пестяковского района.

Собственником имущества казённого учреждения является Пестяковский муниципальный район Ивановской области, в лице Администрации Пестяковского муниципального района.

1.4. Место нахождения казённого учреждения: 155650, Ивановская область, п.Пестяки, ул. Фрунзе, дом №6

почтовый адрес: 155650, Ивановская область, п.Пестяки, ул. Фрунзе, дом №6

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное казённое учреждение

1.6. Казённое учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, нормативно- правовыми актами Пестяковского муниципального района, решениями органа управления образования, в том числе настоящим Уставом.

1.7. Казённое учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несёт собственник его имущества.

1.8. Казённое учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности казённого учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Пестяковского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.10. Казённое учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета по бюджетным и внебюджетным средствам, печать со своим полным наименованием.

Казённое учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.11.На казённое учреждение распространяется действие ФЗ от 05.04.2013года №44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1.12. Казённое учреждение имеет (не имеет):

филиалы - не имеет;

представительства - не имеет.

1.13. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.14. Организация питания воспитанников в казённом учреждении осуществляется казённым учреждением. Для питания воспитанников, а также хранения и приготовления пищи в казённом учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

**2. Цели, предмет и виды деятельности казённого учреждения.**

2.1. Целями деятельности казённого учреждения являются:

2.1.1. Реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.1.2. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.2. Предметом деятельности казённого учреждения является развитие, воспитание, присмотр, уход и обучение детей дошкольного возраста.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, казённое учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.3.1. Предоставление дошкольного образования и воспитания:

а) обеспечение педагогическим и прочим персоналом, связанным с образовательно-воспитательным процессом;

б) обеспечение персоналом, не связанным с образовательно-воспитательным процессом, обеспечивающим присмотр, уход, оздоровление ребёнка;

в) материально-техническое обеспечение образовательно-воспитательного процесса реализации общеразвивающих программ в группах разных возрастных категорий и времени пребывания детей в ДОУ;

г) предоставление детям дошкольного возраста зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным и т.п. правилам и нормам;

д) обеспечение содержания и ремонта предоставленных зданий и иных помещений в соответствии со стандартами качества;

е) обеспечение помещений услугами тепло-, электро- и водоснабжения, услугами водоотведения;

ж) обеспечение материально-техническими средствами, не связанными с образовательно-воспитательным процессом.

2.4. Казённое учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Право казённого учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и другое), возникает у казённого учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

**3. Порядок управления деятельностью казённого учреждения.**

3.1. Казённое учреждение возглавляет заведующий, далее именуемый Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё отделом образования Администрации Пестяковского муниципального района в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

3.6. Руководитель действует от имени казённого учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, муниципальными правовыми актами Пестяковского муниципального района, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

3.7. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

3.7.1. Планирует, организует и контролирует работу казённого учреждения.

3.7.2. Обеспечивает выполнение казённым учреждением установленных функций.

3.7.3. Организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность.

3.7.4. Осуществляет приём и увольнение работников казённого учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей.

3.7.5. Несёт ответственность за уровень квалификации работников казённого учреждения.

3.7.6. Утверждает штатное расписание казённого учреждения в установленном порядке.

3.7.7. Решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной в соответствии с постановлением Администрации Пестяковского муниципального района.

3.7.8. Издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников казённого учреждения.

3.7.9. Обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих казённому учреждению.

3.7.10. Совершает сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем.

3.7.11. Составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы.

3.7.12. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда.

3.7.13. По первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности казённого учреждения.

3.7.14. Исполняет другие функции по управлению казённым учреждением, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя.

3.8. Руководитель казённого учреждения подотчетен:

а) Отделу образования Администрации Пестяковского муниципального района, уполномоченному на решение вопросов в соответствующей сфере деятельности.

3.9.Управление казённым учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления казённым учреждением. Формами самоуправления казённого учреждения являются: Общее собрание работников, Совет педагогов, Управляющий Совет казённого учреждения и другие формы.

3.9.1. Общее собрание работников объединяет всех работников казённого учреждения независимо от занимаемой должности. Председателем собрания является Руководитель казённого учреждения. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых казённое учреждение является основным местом работы. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

3.9.2. Полномочия общего собрания работников:

* решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;
* рассматривает и решает вопросы деятельности казённого учреждения в рамках, установленных Уставом казённого учреждения, коллективным договором;
* согласовывает правила внутреннего трудового распорядка казённого учреждения;
* избирает комиссию по трудовым спорам;
* осуществляет контроль за соблюдением работниками правил, инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных для охраны труда;
* обсуждает и одобряет комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
* вносит предложения по улучшению работы казённого учреждения, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания.

3.9.3. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в казённом учреждении действует Совет педагогов. В состав Совета педагогов входят все педагогические работники казённого учреждения. Совет педагогов решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания проводятся в случае, если того требуют интересы казённого учреждения, но не реже 1 раза в квартал. Заседания Совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 педагогических работников.

Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих педагогов. На заседании Совета педагогов с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

3.9.4. К компетенции Совета педагогов относится:

* определение стратегии воспитательно-образовательного процесса;
* выбор и анализ программы воспитания и обучения детей;
* разработка и обсуждение авторских программ;
* рассмотрение и обсуждение методических направлений работы с детьми, а также вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

3.9.5. Постоянно действующим органом управления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции учреждения, является Управляющий Совет казённого учреждения. Члены Совета избираются открытым голосованием. В состав Управляющего Совета входит Руководитель казённого учреждения, родители (законные представители), работники казённого учреждения. По решению Учредителя в состав Управляющего Совета может входить представитель Учредителя.

3.9.6. К компетенции Управляющего Совета относится:

* утверждение плана развития казённого учреждения;
* принимает и направляет Учредителю Устав, изменения и дополнения в него;
* участие в решении вопросов распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам казённого учреждения;
* изменение или дополнение правил внутреннего трудового распорядка;
* иные полномочия в соответствии с Положением об Управляющем Совете.

3.9.7. Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины общего числа членов Совета. Решение Управляющего Совета принимается большинством голосов. Решения Управляющего Совета носят рекомендательный характер.

3.9.8. Другие органы самоуправления казённого учреждения действуют на основании Положений о них, разрабатываемых и принимаемых в соответствии с настоящим Уставом.

1. **Основные характеристики образовательного процесса.**

4.1. Содержание образовательного процесса в казённом учреждении, определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями, к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями её реализации установленными федеральным органом исполнительской власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, и с учетом психофизического развития и возможностей детей.

4.2. Казённое учреждение самостоятельно отбирает комплексные и парциальные программы, рекомендованные органами управления образованием.

4.3. Образовательная программа должна обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащенное всестороннее развитие детей в соответствии с направлениями, заданными «Программой воспитания и обучения в детском саду»под редакцией М.А.Васильевой, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой

4.4. Образовательный процесс, включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

4.5. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

4.6. Приём детей в Учреждение на новый учебный год осуществляется с июня по сентябрь текущего года, а при наличии свободных мест в течение всего года в порядке очередности;

4.7. Казённое учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных групп с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно - развивающую среду.

4.8. Оздоровительная работа в казённом учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

4.9. Воспитание и обучение ведется на русском языке.

4.10. Дети принимаются в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет, независимо от национальности и вероисповедания родителей (законных представителей).

4.11. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

* заявления родителей (законных представителей);
* медицинского заключения;
* документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законного представителя)
* зачисление в казённое учреждение оформляется приказом Руководителя.

4.12. При приеме детей в казённое учреждение, администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.13. Казённое учреждение обеспечивает открытость и доступность:

* учредительных документов;
* свидетельства о государственной регистрации;
* решения Учредителя о создании учреждения;
* решения Учредителя о назначении Руководителя;
* бюджетной сметы;
* годовой бухгалтерской отчётности;
* сведений о проведённых в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
* муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
* отчёта о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.

4.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности казённого учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.15. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу в соответствии со своевременными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

4.16. Количество детей в группах дошкольной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой):

* для групп детей раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на одного ребёнка;
* в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка.

4.17. Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, а также продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей разного возраста закреплено в СанПин 2.4.1.3049-13.

4.18. За воспитанником сохраняется место в казённом учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

4.19. Отчисление воспитанника оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями) приказом Руководителя казённым учреждением.

4.20.Отчисление проводится в следующих случаях;

* в связи с получением образования (завершение обучения);
* досрочно по основаниям, установленным частью 2 указанной статьи;
* по инициативе обучающего или родителей (законных представителей)несовершеннолетнего обучающего, в том числе в случае перевода обучающего для прохождения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающего и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.21. Казённое учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

4.22. Казённое учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 10,5- часовым пребыванием детей и календарным временем посещения круглогодично. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени или смены уменьшается на один час.

4.23. Казённое учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий казённого учреждения, содержания образовательных программ.

4.24. Казённое учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки для детей во время непосредственно-образовательной деятельности, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

4.25. Взаимоотношения между казённым учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в казенном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в казённом учреждении.

4.26. Отношение ребенка и персонала казённого учреждения строятся на основе уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.27. В казённом учреждении может быть создана профсоюзная организация, осуществляющая в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**5. Имущество казённого учреждения**

5.1. Имущество казённого учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за казённым учреждением, возникает у казённого учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казённое учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении казённого учреждения, а также имущество, приобретённое казённым учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление казённого учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у казённого учреждения по решению собственника.

5.5. Казённое учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

5.6. Казённое учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.7. Казённое учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.8. Казённое учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.9. Земельный участок, необходимый для выполнения казённым учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Права казённого учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за казённым учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Пестяковского муниципального района.

**6. Права и обязанности казённого учреждения**

6.1. Для выполнения уставных целей казённое учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- с согласия Учредителя создавать филиалы, представительства, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности казённого учреждения;

- самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

- запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, должностных лиц информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;

- участвовать в разработке муниципальных целевых программ.

6.2. Казённое учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за казённым учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- обеспечивать функционирование внутреннего мониторинга качества образования в казённом учреждении;

- принимать детей в ОУ;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка;

- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых средств и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- устанавливать штатное расписание;

- принимать на работу работников, заключать ТД, распределять должностные обязанности.

6.3. Казённое учреждение вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

**7. Финансовое обеспечение деятельности казённого учреждения**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности казённого учреждения осуществляется за счет средств из бюджета Пестяковского муниципального района и на основании утверждённых Учредителем финансовых нормативов.

7.2. Доходы, полученные казённым учреждением от приносящей доходы деятельности, поступают в бюджет Пестяковского муниципального района.

7.3. Казённое учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

7.4. Заключение и оплата казённым учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств производится от имени Учреждения в пределах доведенных казённому учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение казённым учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Администрации Пестяковского муниципального района.

7.5. В случае уменьшения казённому учреждению как получателю бюджетных средств распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казённым учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казённое учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от казённого учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам муниципального образования отвечает соответственно орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

7.6. Казённое учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

7.7. Казённое учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

7.8. Казённое учреждение обеспечивает открытость и доступность отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

**8. Реорганизация, ликвидация и изменения типа казённого учреждения**

8.1 Реорганизация казённого учреждения.

8.1.1. Реорганизация казённого учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Пестяковского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.1.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей казённого учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.3. Казённое учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации казённого учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица казённое учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

8.2. Ликвидация казённого учреждения.

8.2.1. Казённое учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном Администрацией Пестяковского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.2. Ликвидация казённого учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами казённого учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого казённого учреждения выступает в суде.

8.2.3. Ликвидация казённого учреждения считается завершённой, а казённое учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. При ликвидации и реорганизации казённого учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Имущество казённого учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого казённого учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Администрации Пестяковского муниципального района.

8.5. Изменение типа казённого учреждения.

8.5.1. При изменение типа казённого учреждения в учредительные документы вносятся соответствующие изменения в порядке, установленном Администрацией Пестяковского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

9.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

9.2. Взаимоотношение участников строятся на основе сотрудничества, приоритета общечеловеческих ценностей.

9.3. Права ребенка охраняются Законом об образовании, Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между казённым учреждением и их родителями (законными представителями).

9.4. Ребенку гарантируется:

* охрана жизни и здоровья;
* защита от всех форм физического и психологического насилия;
* защита его достоинства;
* удовлетворение потребности в эмоционально-личностном обращении;
* удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка;
* развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
* образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
* предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

9.5**.** Родители (законные представители) имеют право:

* защищать права и интересы ребенка;
* принимать участие в работе Управляющего Совета казённого учреждения;
* вносить предложения по улучшению работы с детьми;
* заслушивать отчеты Руководителя казённого учреждения и педагогов о работе с детьми;
* оказывать казённому учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.
  1. Родители (законные представители) обязаны:
* заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в младенческом возрасте;
* выполнять Устав казённого учреждения;
* выполнять условия договора между казённым учреждением и родителями (лицами их заменяющими) каждого ребенка;
* своевременно вносить плату за содержание ребенка в казённом учреждении в установленном размере.

9.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) конкретизируются в договоре с казённым учреждением.

9.8**.** Педагогические работники имеют право:

* участвовать в работе Общего собрания работников и Совета педагогов;
* выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, в том числе авторские;
* выбирать, разрабатывать и применять методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
* требовать от администрации казённого учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
* повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
* участвовать в научно-экспериментальной работе;
* распространять свой педагогический опыт, получивший научноеобоснование;
* на аттестацию с целью соответствия занимаемой должности обязательно, на первую и высшую квалификационные категории – на добровольной основе;
* получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией казённого учреждения.
  1. Работники казённого учреждения обязаны:
* выполнять Устав казённого учреждения;
* соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством РФ;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* беречь и сохранять имущество;
* сохранять жизнь и здоровье детей;
* сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
* обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
* уважать честь, права и достоинства воспитанников и родителей (законных представителей).

9.10.Работники казённого учреждения имеют право на:

* участие в управлении казённым учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом.
* защиту профессиональной чести и достоинства.

1. **Локальные акты казённого учреждения.**

10.1. Казённое учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

* приказы и распоряжения Руководителя;
* инструкции по технике безопасности, по противопожарной безопасности, должностные инструкции работников и другие;
* график отпусков, штатное расписание;
* коллективные договоры и соглашения;
* правила внутреннего трудового распорядка, правила о поощрениях и взысканиях и другие;
* положения о педагогическом Совете, о родительском комитете, о родительском собрании, об Управляющем Совете казённого учреждения и другие;
* положения о стимулирующих и компенсационных выплатах;
* образовательные программы, учебные планы, расписания и графики, номенклатура дел учреждения;
* другие локальные акты.

10.2. Локальные акты казённого учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

