

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
Иркутского районного
муниципального образования
«19» 05 2015 г. № 1960



И.В. Наумов

Заведующий
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Иркутского районного
муниципального образования
«Смоленский детский сад»
«19» 05 2015 г.



О.А. Бородкина

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Смоленский детский сад»

ПРИНЯТ:

Общим собранием членов
трудового коллектива
Учреждения
Протокол от 20.04.15 г. № 4

Иркутская область
Иркутский район
с. Смоленщина
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Смоленский детский сад» (в дальнейшем именуемое «Учреждение», «образовательная организация», «дошкольная образовательная организация», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Иркутского районного муниципального образования.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Смоленский детский сад»;

сокращенное - МДОУ ИРМО «Смоленский детский сад».

1.3. Тип Учреждения – казенное.

1.4. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 664519, Россия, Иркутская область, Иркутский район, село Смоленщина, улица Матросова, 1«А».

Фактический адрес: 664519, Россия, Иркутская область, Иркутский район, село Смоленщина, улица Матросова, 1«А».

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается Общим собранием членов трудового коллектива для внесения его на утверждение.

1.6.2. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования, в порядке, утвержденном постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Учредителем Учреждения является Иркутское районное муниципальное образование.

Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация Иркутского районного муниципального образования (в дальнейшем именуемый «Учредитель»).

Учреждение находится в ведении Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику, имеет свои лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.10.1. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации.

1.10.2. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью. В приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии, указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности, сведения об образовательных программах, а также иные сведения, предусмотренные приложением.

1.11. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в конкурсах, работе конгрессов, конференций, вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.12. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.13. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такая деятельность предусмотрена настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное Учреждение.

1.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.17. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся, в том числе филиалы и представительства.

Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании Положения о филиалах, которое принимается Управляющим советом Учреждения и утверждается Заведующим Учреждения.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутского районного муниципального образования, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создано с целью реализации прав детей дошкольного возраста на получение дошкольного образования, реализации основной образовательной программы дошкольного образования, осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основные виды (предмет) деятельности Учреждения: дошкольное образование, присмотр и уход за детьми.

2.4. Иные виды деятельности, приносящие доход, Учреждением не оказываются.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Целями образовательного процесса являются:

Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: на сохранение, укрепление и развитие физического и психического здоровья детей; физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей.

Основной целью образовательного процесса является создание условий, обеспечивающих всестороннее удовлетворение образовательных потребностей воспитанников в интересах личности, общества, государства.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- создание условий, гарантирующих общедоступность дошкольного образования в пределах, определяемых федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей;
- формирование общей культуры детей на основе усвоения основной образовательной программы дошкольного образования;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- формирование духовно-нравственной личности, обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации.

3.3. Виды реализуемых образовательных программ.

3.3.1. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа). Программа разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Для работы могут быть использованы комплексные или парциальные программы, утвержденные в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

3.4. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования в Учреждении проводится в возрастных группах детей от 1 года 6 месяцев до 8 лет.

3.5. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется программой, разработанной, утвержденной и реализуемой Учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с

учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Исходя из запросов воспитанников и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении могут быть организованы группы кратковременного пребывания, семейные группы, группы выходного дня и другие формы дошкольного образования.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

4.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

4.2.1. Для реализации основных целей Учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства Российской Федерации):

- самостоятельно выбирать программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносить изменения в них, а также разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных.

4.3. Правила приема в Учреждение:

4.3.1. В Учреждение принимаются дети, достигшие возраста от 1 года 6 месяцев до 8 лет, постоянно или временно проживающие на территории поселения. В зависимости от имеющихся условий в Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев.

4.3.2. Массовое комплектование Учреждения на основании журналов учета очередности детей для определения места в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется ежегодно в срок с 1 июня по 30 июля. Комплектование проводится на основании справки заведующего Учреждения о количестве свободных мест, с указанием возрастной группы.

Текущее комплектование осуществляется в течение года. На освободившиеся места в Учреждение принимаются дети соответствующего возраста согласно очередности и существующим льготам, на основании справки заведующего о наличии свободных мест, с указанием возрастной группы.

4.3.3. Для приема ребенка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление;

- копию и оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- медицинское заключение;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- копию и оригинал документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- документы, подтверждающие право на льготу (для категории граждан имеющих право на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной образовательной организации, а так же для категории граждан, имеющих право на льготы по оплате содержания ребенка в дошкольной образовательной организации (родительской плате)).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями.

4.3.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.3.5. Прием в Учреждение оформляется приказом Учреждения на основании:

- списков детей, подлежащих зачислению в образовательную организацию, утвержденных приказом начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования (на 1 сентября);

- направления Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования (в течение года).

4.4. Порядок и основания отчисления:

4.4.1. Отчисление детей из учреждения производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) детей;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4.2. Отчисление детей оформляется приказом заведующего Учреждения. На место выбывшего ребенка принимается другой ребенок, согласно списку детей, стоящих на очереди для определения места в Учреждение.

4.4.3. Об отчислении ребенка руководитель Учреждения уведомляет родителей письменно за 10 календарных дней до даты отчисления.

4.4.4. Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом руководителя, копия приказа об отчислении ребенка предоставляется в Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования. В Управлении образования администрации Иркутского районного муниципального образования, на основании приказа руководителя, делается пометка в списках детей Учреждения об исключении ребенка из Учреждения.

4.5. Процедура приема и отчисления детей в Учреждении регламентируется Порядком, утверждаемым постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

4.6. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется:

- основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- режимом дня для каждой возрастной группы;
- расписанием организованной образовательной деятельности воспитателя и детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- перечнем тем блоков на учебный год, распределенных по временным отрезкам;
- перспективным планированием на учебный год по возрастным группам;

• календарно-тематическим планированием, утвержденным заведующим Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.7. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели, режим работы 12 часов.

4.8. Программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

4.8.1. Объем обязательной части Программы составляет не менее 60% времени, необходимого для реализации Программы, а части, формируемой участниками образовательного процесса - не более 40% общего объема Программы.

4.9. Наполняемость групп Учреждения и режим дня воспитанников, устанавливается согласно требованиям СанПиН.

4.10. Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) воспитанников группы кратковременного пребывания.

4.11. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

4.12. В середине учебного года (январь – февраль) для воспитанников дошкольных групп организовываются недельные каникулы, во время которых организуется образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В летний период образовательная деятельность не проводится. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие виды детской деятельности, а также увеличивается продолжительность прогулок.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Иркутского районного муниципального образования и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Иркутского районного муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств, ранее доведенных лимитов, бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения, подготовленного в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений;
- согласование вопросов создания филиалов, открытия представительств, иных структурных подразделений Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждения.

Заведующий Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности Учредителем.

С Заведующим Учреждения заключается срочный трудовой договор на срок не более 5 лет в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.4. К компетенции Заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.5. Заведующий Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю. Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся Учреждения. Заведующий Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

6.6. Должностные обязанности Заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству. Заведующий, действуя на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя. В частности, заведующий без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;
- формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает контроль качества образовательного процесса соответствующего федеральным государственным требованиям;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности Учреждения в целом, в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения и штатное расписание;
- утверждает графики работы и расписание образовательной деятельности;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает Положение о Педагогическом совете;
- утверждает Положение об Общесадовском родительском комитете;
- утверждает Положение об Управляющем совете;
- утверждает Положение об Общем Родительском собрании;
- утверждает Положение об Общем собрании членов трудового коллектива;
- утверждает Положение о договорных отношениях между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- утверждает Положение о порядке текущего контроля;
- утверждает Положение об оплате труда, подготовленное в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений;
- утверждает Положение о филиалах;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает ставки и должностные оклады;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением руководителя) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами.

6.7. Коллегиальными формами управления Учреждения являются: Общее Родительское собрание, Управляющий совет, Общее собрание членов трудового коллектива, Педагогический совет, Общесадовский родительский комитет.

6.8. Общее Родительское собрание является высшим коллегиальным органом управления Учреждения. Делегаты с правом решающего голоса избираются на Общее Родительское собрание собраниями родительских коллективов каждой группы детского сада, в равном количестве от каждой группы (не более 3 человек). Общее Родительское собрание проводится два раза в год. Председатель и секретарь избираются из числа участников Общего Родительского собрания. Решения Общего Родительского собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом.

6.8.1. Общее Родительское собрание:

- принимает Положение об Управляющем совете Учреждения;
- утверждает сформированный состав Управляющего совета;
- принимает Положение об Общесадовском родительском комитете;
- обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Учреждения, принимает резолюцию по итогам обсуждения.

6.9. Управляющий совет – это коллегиальный, представительный орган управления Учреждения.

В состав Управляющего совета входят: Заведующий Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители педагогических работников, обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

6.9.1. Формирование состава Управляющего совета осуществляется путем выборов. В Управляющий совет представители избираются от органов управления Учреждения большинством голосов, с учетом соблюдения определенного соотношения между различными категориями членов Управляющего совета по квоте:

- от Общего собрания членов трудового коллектива Учреждения – не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета;
- от Общесадовского родительского комитета – не меньше 1/3 и не больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета;
- Заведующий Учреждения – один человек;
- представитель Учредителя – один человек.

6.9.2. Состав Управляющего совета Учреждения избирается сроком на 3 года. Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: Заведующий Учреждения, представитель Учредителя.

6.9.3. Управляющий совет Учреждения:

- устанавливает показатели результатов дошкольного образования, укрепления здоровья и обеспечения прав воспитанников в Учреждении (ежегодно);
- принимает Положение о филиалах;
- утверждает ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения;
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- утверждает программу развития Учреждения;
- согласовывает отчет заведующего Учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

6.9.4. Порядок организации работы Управляющего совета Учреждения.

- Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Учреждения – «Положением об Управляющем совете Учреждения».

Заседания совета Учреждения созываются председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

- Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

• Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или административную или дисциплинарную ответственность Заведующего, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Управляющего совета Заведующего Учреждения и представителя Учредителя.

- На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения.

• В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Иркутской области, нормативно-правовым актам Иркутского районного муниципального образования, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

6.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

6.10.1. Педагогический совет под председательством Заведующего Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, утверждает план повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- принимает решение о проведении в данном календарном году аттестации;
- утверждает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- утверждает режим работы групп Учреждения;
- принимает Положение о порядке текущего контроля;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения.

6.10.2. Педагогический совет созывается Заведующим по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

6.11. Общее собрание членов трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания членов трудового коллектива может быть Учредитель, Заведующий Учреждения, Управляющий совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавивший забастовку работников Учреждения. Общее собрание членов трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание членов трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа работников.

6.11.1. Решения Общего собрания членов трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием членов трудового коллектива.

6.11.2. К компетенции Общего собрания членов трудового коллектива относится:

- разработка и принятие Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие Положения об оплате труда;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественной деятельности – совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

6.12. Общесадовский родительский комитет является одним из коллегиальных органов управления Учреждения. Действует на основании Положения об Общесадовском родительском комитете. В состав Общесадовского родительского комитета входят по

одному представителю от каждой группы детского сада. Представители от групп избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале каждого учебного года.

6.12.1. Общесадовский родительский комитет создаётся с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним.

6.12.2. К компетенции Общесадовского родительского комитета относится разработка предложений по следующим направлениям:

- а) охрана прав и законных интересов воспитанников;
- б) внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса;
- в) охрана и укрепление здоровья воспитанников;
- г) подготовка Учреждения к новому учебному году.

6.12.3. Общесадовский родительский комитет организует сборы и распределение добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения.

6.12.4. Общесадовский родительский комитет работает по плану, согласованному с Заведующим Учреждения.

6.12.5. Заседания Общесадовского родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

6.12.6. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Общесадовского родительского комитета.

6.12.7. Решения Общесадовского родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общесадовского родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов управления Учреждения.

6.12.8. Непосредственное руководство деятельностью Общесадовского родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Общесадовского родительского комитета;
- координирует работу Общесадовского родительского комитета;
- ведет заседания Общесадовского родительского комитета.

6.12.9. Председатель Общесадовского родительского комитета избирается на первом заседании Общесадовского родительского комитета открытым голосованием из числа членов простым большинством голосов.

6.12.10. О своей работе Общесадовский родительский комитет отчитывается перед Общесадовским собранием родителей по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.13. Педагогические работники, специалисты и обслуживающий персонал при приеме на работу в Учреждение предоставляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (государственного образца), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинскую книжку установленного образца.

6.14. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

6.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

6.16. При приеме на работу Заведующий Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Приказом и инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- Положением об оплате труда.

6.17. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе штатного расписания. Оформление трудовых отношений между работодателем и работниками производится на основании трудовых договоров (контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры (контракты). По решению Управляющего совета Учреждения отдельные должности педагогических работников Учреждения могут замещаться по конкурсу.

6.18. Условия оплаты работников Учреждения:

6.18.1. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором (контрактом).

6.18.2. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.19. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей оформляются договором, заключенным от имени Учреждения заведующим. Договор

закljučается при принятии ребенка в Учреждение на период его посещения данной возрастной группы, с дальнейшей пролонгацией в соответствии с условиями договора.

7.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Права и обязанности участников образовательных отношений.

7.3.1. Права детей:

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

Ребёнок имеет право:

- на образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на уважение человеческого достоинства;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на свободу совести;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие его творческих способностей и интересов;
- на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- на перевод в другую образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этой образовательной организации.

Привлечение детей Учреждения без согласия детей и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.4. Права и обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные организации;
- защищать законные права и интересы ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- принимать участие в управлении Учреждением в пределах прав, установленных настоящим Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- досрочно расторгать договор, заключённый с Учреждением;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- создавать общественные организации для оказания помощи Учреждению;
- получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации.

Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей, показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, формировать здоровый образ жизни;
- уважать права, честь и достоинство детей и педагогов;
- поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогу;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- в случае болезни или иной причины, препятствующей посещению ребенком Учреждения, информировать в течение 3 часов первых суток отсутствия ребенка и причинах его отсутствия воспитателя, либо администрацию Учреждения;
- нести в установленном законом порядке материальную ответственность за порчу муниципального имущества;
- соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением;
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить законодательству Российской Федерации, и настоящему Уставу.

7.5. Запрещается применение физического и психологического воздействия по отношению к воспитанникам Учреждения.

7.6. Права и обязанности работников Учреждения.

Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения.

Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
- проходить обязательные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей, работников и родителей (законных представителей).

Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

7.7. Права и обязанности педагогических работников.

Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов из разряда рекомендованных и допущенных федеральным органом исполнительной власти, разработку образовательных программ, методов оценки знаний детей, по согласованию с педагогическим советом Учреждения;
- на материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана этому работнику;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на повышение своей квалификации;
- на сокращенную рабочую неделю;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение досрочной трудовой пенсии;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательной организации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования.

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
- проходить обязательные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей и работников. Применение методов физического и психического насилия не допускается;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения, детей, родителей (законных представителей) детей;
- сотрудничать с семьями детей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтверждённую документами об образовании.

Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном действующим законодательством порядке.

7.8. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

7.9. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

7.10. Права и обязанности работников Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, закрепляются в трудовом договоре (контракте) и должностной инструкции работника. Условия трудового договора (контракта) и должностная инструкция не могут противоречить положениям Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

8. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных актов:

- 8.1.1. Приказы заведующего;
- 8.1.2. Коллективный договор;
- 8.1.3. Протоколы;
- 8.1.4. Положения;
- 8.1.5. Правила внутреннего трудового распорядка;

8.1.6. Инструкции;

8.1.7. Другие локальные акты.

8.2. При необходимости регламентации сторон деятельности Учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Учреждения.

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение имеет право:

9.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

9.1.2. Создавать представительства, филиалы и иные структурные подразделения. Обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

9.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

9.2. Учреждение обязано:

9.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

9.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

9.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

9.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

9.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования.

9.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

10. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Планирование и отчетность Учреждения осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

10.3. Учреждение, в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами Учредителя предоставляет бюджетную, налоговую, статистическую, финансовую отчетность.

10.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании правового акта исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления.

11.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).