

«СОГЛАСОВАНО»  
Начальник управления имуществом  
и земельными ресурсами администрации  
Котельничского района

  
Н.Л. Колчанова

«СОГЛАСОВАНО»  
Заместитель главы администрации,  
начальник финансового управления  
администрации Котельничского района

  
С.Н. Коротаева

«УТВЕРЖДЕН»  
Распоряжением администрации  
Котельничского района  
Кировской области  
от «07» декабря 2015г.  
№ 175

## УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения центра развития ребенка –  
детского сада «Солнышко» поселка Ленинская Искра  
Котельничского района  
Кировской области**

«ПРИНЯТ»  
общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 2 от «4» 12 2015г.

п. Ленинская Искра  
2015 год

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» поселка Ленинская Искра Котельничского района Кировской области (далее – Организация) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законами Кировской области «Об образовании в Кировской области», на основании постановления администрации Котельничского района «О создании муниципальных казенных учреждений» от 30.11.2010 № 502.

1.2. Полное наименование Организации – Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» поселка Ленинская Искра Котельничского района Кировской области.

1.3. Сокращенное наименование Организации: МКДОУ ЦРР - д/с «Солнышко» п. Ленинская Искра

1.4. Юридический адрес Организации: 612641, Кировская область, Котельничский район, п. Ленинская Искра, ул. Ленина, д.17

1.5. Фактический адрес Организации: 612641, Кировская область, Котельничский район, п. Ленинская Искра, ул. Ленина, д.17, ул. Ленина д.17А.

1.6. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.7. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.8. Учредителем Организации является муниципальное образование Котельничский муниципальный район Кировской области в лице администрации Котельничского района Кировской области – (далее Учредитель), находящейся по адресу: 612600, г. Котельнич, ул. Карла Маркса, д. 16.

1.9. Собственником имущества Организации является муниципальное образование Котельничский муниципальный район Кировской области в лице администрации Котельничского района Кировской области.

1.10. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов по отношению к Организации осуществляет Управление образования администрации Котельничского района Кировской области – (далее – Управление образование).

1.11. Организация является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с постановлением администрации Котельничского района для осуществления образовательных функций некоммерческого характера и оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.12. Организация является юридическим лицом.

1.13. Заключение и оплата Организацией муниципальных контрактов и иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области в пределах доведенных Организации лимитов бюджетных обязательств.

1.14. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом

Российской Федерации, законом «Об образовании в РФ», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, Бельничского района, настоящим Уставом.

1.15. Организация имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Организации со дня выдачи ей лицензии.

1.17. Организация не имеет филиалов, структурных подразделений.

1.18. Организация осуществляет организацию охраны жизни и здоровья воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Организация питания воспитанников осуществляется Организацией самостоятельно. Контроль за качеством питания возлагается на администрацию Организации.

1.20. В Организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.21. Организация обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иного действующего законодательства.

1.22. Организация вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

## **ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.**

2.1. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основная цель деятельности – образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Деятельность Организации направлена на решение основных задач:

– охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе национального благополучия;

– обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности основной образовательной программы дошкольного образования и начального общего образования;
- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно- нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2.-2.3. устава, Организация в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

- 2.4.1. реализация основной образовательной программы дошкольного образования, указанной в лицензии;
- 2.4.2. создание необходимых условий для организации питания воспитанников и работников образовательной организации;
- 2.4.3. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников;
- 2.4.4. организация приёма и ухода за воспитанниками;
- 2.4.5. организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

2.4.6. организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности (в том числе оборудование групповых ячеек, кабинетов, средств обучения и воспитания);

2.4.7. организация финансово- хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение деятельности Организации и достижение её целей;

2.4.8. оказание родителям (законным представителям) воспитанников методической, психолого- педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.5. Организация выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом видами деятельности и не вправе отказаться от исполнения муниципального задания.

Помимо муниципального задания и обязательств Организация может предоставлять платные услуги по основным видам деятельности, исходя из наличия материальных и кадровых ресурсов, иных факторов для граждан и юридических лиц.

2.6. Платные услуги предоставляются Организацией параллельно основной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Кировского муниципального района.

Организация не вправе возмещать расходы, связанные с предоставлением платных услуг, за счет бюджетных средств, выделенных на финансовое обеспечение расходов в рамках основной деятельности.

Доходы от платных услуг Организации являются не налоговыми доходами бюджета Кировского муниципального района Кировской области.

2.7. Руководство деятельностью Организации по предоставлению платных услуг осуществляет заведующий, который осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность муниципальной собственности, материальных и других ценностей.

2.8. Перечень платных услуг:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности Организации;

- прием и уход за детьми.

2.9. Организация вправе осуществлять следующие виды платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

2.9.1. платные дополнительные образовательные услуги сверх требований, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2.9.2. изучение специальных курсов и дисциплин (для детей и взрослых), не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

2.9.3. реализация дополнительных общеобразовательных программ (кружки, клубы, секции, студии, объединения по интересам) при наличии лицензии.

2.10. Организация не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

3.1. Организация образовательного процесса в Организации осуществляется в соответствии с образовательными программами, календарным учебным графиком и расписанием непосредственной образовательной деятельности.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Организацией самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательные программы реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.3. Организация образовательного процесса в Организации регламентируется календарным учебным графиком и расписанием непосредственной образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Организацией самостоятельно.

3.4. Организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» и иными нормативными правовыми актами, действующим Уставом, а также выданной Организации лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.5. Обучение в Организации ведется на русском языке.

### **ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

4.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации является руководитель Организации - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

4.3. Коллегиальными органами управления Организацией являются: Совет Организации, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Совет родителей.

4.4. К компетенции учредителя относится:

4.4.1. Утверждение устава Организации и внесение изменений в него.

4.5. К компетенции Управления образования относится.

4.5.1 Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в Организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

4.5.2. Обеспечение содержания зданий и сооружений Организации, обустройство прилегающей к ней территории.

4.5.3. Организация работы по подготовке Организации к новому учебному году.

4.5.4. Информационное методическое обеспечение деятельности Организации.

4.5.5. Организация деятельности Организации по представлению к награждению (поощрению) работников Организации государственными и отраслевыми наградами.

4.5.6. По согласованию с главой администрации назначение заведующего Организацией и освобождение от должности. Осуществление кадрового производства в соответствии с трудовым законодательством.

4.5.7. Обеспечение информационного и методического сопровождения акций различных уровней и направлений (в том числе педагогических чтений, годичных собраний работников образования, проведение муниципальных этапов олимпиад, турниров, конкурсов, фестивалей и иных мероприятий), сопровождение деятельности общественных объединений педагогов, родителей, обучающихся.

4.5.8. Координация и сопровождение деятельности Организации по разработке образовательных программ в целях обеспечения прав граждан на получение образования в соответствии с их потребностями и особенностями (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья).

4.5.9. Организация деятельности с администрацией Организации по обеспечению учебного процесса учебными и методическими пособиями.

4.5.10. Управление образования организует инспектирование деятельности Организации, в части:

- соблюдения федерального и областного законодательства, иных правовых актов в сфере дошкольного образования в пределах своей компетенции;

- деятельности заведующего Организацией по соблюдению нормативных актов по вопросам работы с персоналом;

- организации повышения уровня профессиональной подготовки руководящих и педагогических кадров;

- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию образовательного процесса и создания необходимых условий для предоставления качественного образования;

- постановку работы в Организации по рассмотрению предложений, обращений и жалоб организаций, ведомств и граждан по вопросам предоставления образовательных услуг и соблюдения законодательства об образовании.

4.5.11. Управление образования запрашивает у заведующего Организацией информацию:

- о принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков и причин, лежащих в основе нарушений;

- иную информацию в пределах своих полномочий.

4.5.12. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Организации.

4.5.13. Доведения муниципального задания, осуществление мониторинга выполнения муниципального задания и качества его выполнения.

4.5.14. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

#### **4.6. Заведующий Организацией.**

4.6.1. Непосредственное управление Организацией осуществляет заведующий. Заведующий подотчетен в своей деятельности Управлению образования, Совету Организации.

4.6.2. Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством и трудовым договором.

4.6.3. Компетенция заведующего:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и уставом Организации к компетенции иных органов Организации;

- действует от имени Организации без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции работников Организации;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Организации, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Организации, привлекает к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;

- утверждает штатное расписание, составляет тарификационные списки Организации по согласованию с Управлением образования, финансовым управлением администрации Котельничского района;

- утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Организации и принимает меры к их исполнению;



- обеспечивает рациональное использование финансовых средств Организации;
- в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, распоряжается имуществом Организации;
- заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Организации, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом управлении администрации Котельничского района Кировской области, в Управлении Федерального казначейства по Кировской области;
- имеет право первой подписи на финансовых документах;
- предоставляет Управлению образования ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
- обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Организации, учредителю;
- утверждает образовательные программы, реализуемые в Организации, план работы Организации на учебный год;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Организации в сети «Интернет»;
- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Организации;
- готовит необходимые документы для рассмотрения Советом Организации;
- выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и возложенными обязанностями.

#### 4.6.4 Заведующий Организацией несет персональную ответственность:

- за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении возложенных обязанностей;
- за отсутствие условий и сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и при проведении внеклассных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ с календарным учебным графиком;
- за уровень квалификации работников Организации;
- за отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников Организации в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- за не проведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенических режимов и некачественное питание воспитанников;
- за невыполнение муниципального задания;
- по иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

4.6.5. Заведующий Организацией в соответствии с действующим законодательством возмещает Организации убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

#### 4.7. Совет Организации.

4.7.1. Совет Организации осуществляет общее руководство Организацией.

4.7.2. В состав Совета Организации избираются представители педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала, родителей (законных представителей). В состав Совета входит также заведующий Организацией, могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Организации, а также представители органов самоуправления, функционирующих в Организации (председатель Педагогического совета, председатель Общего собрания трудового коллектива, председатель выборного профсоюзного комитета). Совет Организации избирается в количестве 7-9 человек сроком на два года. Заседания Совета Организации проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Деятельность Совета Организации регламентируется соответствующим Положением.

#### 4.7.3. Компетенция Совета Организации:

- рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации Организации, об открытии и о закрытии ее представительств, филиалов;
- представление интересов Организации совместно с заведующим в государственных, муниципальных и общественных органах;
- принятие Программы развития Организации;
- принятие локальных нормативных актов Организации;
- содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников, творческих поисков и инновационной, научно-методической, исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности педагогов;
- определение форм и размеров материального и морального поощрения работников Организации;
- обеспечение участия представителей общественности: в процедурах проведения независимой оценки качества образования в Организации, в конфликтных и иных комиссиях;
- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств Организации для решения перспективных вопросов ее развития;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Организации;
- заслушивание отчетов о работе заведующего Организацией, отдельных педагогических и других работников Организации;
- внесение заведующему Организацией предложений в части:
  - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Организации (в пределах выделяемых средств);
  - создания в Организации необходимых условий для организации питания, жилищного обслуживания воспитанников.

4.7.4. Решение Совета Организации является правомочным, если на заседании

присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

4.7.5. Решения Совета Организации, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива Организации.

4.7.6. Совет Организации работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями. Все его решения своевременно доводятся до сведения коллектива Организации, родителей (законных представителей), общественности.

4.7.7. Члены Совета Организации выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7.8. Протокол заседания Совета Организации подписывается председателем и секретарем совета.

#### **4.8. Педагогический совет.**

4.8.1. Педагогический совет Организации является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса в Организации.

4.8.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Организации. Председателем Педагогического совета является заведующий Организацией. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава секретаря совета, который проводит организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль за выполнением принятых решений.

#### **4.8.3. Компетенция Педагогического совета:**

- обсуждение вопросов образовательной деятельности в Организации, принятие решений по их совершенствованию;
- принятие основных образовательных программ, реализуемых Организацией;
- принятие плана работы Организации на учебный год;
- принятие календарного учебного графика Организации;
- организация и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;
- заслушивание отчетов заведующего, старшего воспитателя о выполнении образовательной программы Организации;
- рассмотрение итогов самообследования Организации за учебный год;
- контроль за выполнением решений Педагогического совета Организации;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета заведующим Организацией и (или) Советом Организации.

4.8.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Организации, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего или по требованию не менее одной трети педагогических работников Организации.

4.8.5. Решение Педагогического совета Организации являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Организации и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Организации.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем совета.

#### **4.9. Общее собрание трудового коллектива.**

4.9.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Организацией в решении важных вопросов жизнедеятельности коллектива Организации.

4.9.2. Членами Общего собрания трудового коллектива являются работники Организации, для которых работа в Организации является основной.

4.9.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

4.9.4. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- утверждение коллективного договора;
- принятие Устава, внесение изменений и дополнений в Устав;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- ходатайство о награждении работников Организации государственными, ведомственными и иными наградами;
- образование органа общественного самоуправления – Совета трудового коллектива;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Организации, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание правомочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.9.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Организация является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Организации считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.9.6. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

#### **4.10. Совет родителей.**

4.10.1. Совет родителей является коллегиальным органом управления Организацией по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных

нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.10.2. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы. С правом решающего голоса в состав совета входит представитель руководства Организации.

4.10.3. Совет родителей избирается сроком на один год.

4.10.4. Компетенция Совета родителей:

- участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- участие в организации наставничества над воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- осуществление помощи в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- осуществление мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций;
- внесение предложений руководству образовательной организации, органам общественного управления и получение информации о результатах их рассмотрения;
- вынесение благодарности родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.10.5. Решения Совета родителей принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

## **ГЛАВА 5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.**

5.1. Организация в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации Котельничского района Кировской области и в Управлении Федерального казначейства по Кировской области.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Организации осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

5.3. Организация отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Организации несет Учредитель.

5.4. Организация ведет налоговый, оперативный, бюджетный учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

Бюджетный, налоговый, оперативный учет и отчетность Организации ведет централизованная бухгалтерия Управления образования на основании договора.

5.5. Организация обязана представлять имущество к учету в муниципальной казне Котельничского района в порядке, установленном администрацией Котельничского района.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

5.6.1. Имущество, закрепленное за Организацией на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.6.2. Средства районного бюджета, передаваемые Организации в соответствии с бюджетной сметой.

5.7. Бюджетная смета Организации составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Управлением образования администрации Котельничского района.

5.8. Имущество и средства Организации отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

5.9. Организация не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.10. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Управлением имуществом и земельными ресурсами администрации Котельничского района принято решение о закреплении за Организацией, возникает у Организации с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

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

5.11. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Организации, а также имущество, приобретенное Организацией по договору или иным основаниям, поступают в казну муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

5.12. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Организации по решению Управления имуществом и земельными ресурсами Котельничского района.

5.13. Организация в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бюджетный учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

5.14. Организация не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Управления имуществом и земельными ресурсами администрации Котельничского района.

5.15. Организация владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями учредителя, если иное не установлено законодательством.

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

5.17. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией на праве

оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.18. Земельный участок предоставляется Организации в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

6.1. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются администрацией Котельничского района Кировской области.

6.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Организации к ее правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Организация считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Организации в форме присоединения к ней другого юридического лица Организация считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Организации выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Организации в соответствии с законодательством.

6.8. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области или другому муниципальному учреждению (предприятию) по решению Управления имуществом и земельными ресурсами Котельничского района по согласованию с учредителем.

Имущество и денежные средства ликвидируемой Организации направляются на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

6.9. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.11. При ликвидации или реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив или правопреемнику.

## **7. УСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ПРИНЯТИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ.**

7.1. Выполнение норм и требований Устава Организации, а также локальных актов обязательно для всех работников Организации, воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.2. Устав, изменения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Организации.

7.3. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

7.4. Работники Организации при приеме на работу, при поступлении в Организацию воспитанников, их родители (законные представители) знакомятся с уставом, локальными актами.



В настоящем Уставе  
пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено 16 листов.  
Заведующий МКДОУ ЦРР-  
д/с «Солнышко» п. Ленинская Искра  
Котельничского района



*Л.В. Сандакова* Л.В. Сандакова

*04* 04 декабря 2015 г.

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесено 02.12.2015

*04* 04 декабря 2015 г.

ИНН 5024100824/289

ОГРН 5024100824/289



*Л.В. Сандакова*

*Л.В. Сандакова*

*04* 04 декабря 2015 г.