

финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

8. Учреждение несёт в установленном законодательном порядке, ответственность за сохранность своей архивной документации и передаёт её при ликвидации в семидневный срок архивному отделу администрации муниципального образования Курганинский район, при реорганизации – правопреемнику.

9. Непредставление или несвоевременное предоставление в государственный орган (должностному лицу) Краснодарского края, орган местного самоуправления сведений (информации), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Курганинский район и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, равно как и предоставление в государственный орган (должностному лицу) Краснодарского края, орган местного самоуправления таких сведений (информации) в неполном объёме или искажённом виде - влечёт административную ответственность.

10. Учреждение обязано выполнять Закон Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе», Положение о воинском учёте.

Выполнять распоряжения и постановления органов государственной власти и местного самоуправления по гражданской обороне: накапливание средств индивидуальной защиты, имущества гражданской обороны, техники, приборов радиационного и химического видения и защитных сооружений.

11. Учреждение:

1) организует воинский учёт граждан, прибывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

2) предоставляет отчётные данные. Другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

3) выполняет договорные обязательства, в военное время и государственные заказы по установленным заданиям;

4) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных предписаний.

12. Проверка финансово-хозяйственной деятельности учреждения наряду с управлением образования проводится Учредителем, уполномоченным органом и другими лицами в соответствии с действующим законодательством.

13. Предприятия, учреждения, организации и отдельные граждане, оказывающие финансовую помощь Учреждению, имеют право контроля за использованием выделяемых ими средств.

14. В случае поступления жалоб и заявлений о нарушениях работы Учреждения, предусмотренных нормативными документами об образовании Российской Федерации, настоящим Уставом и родительским договором, управлением образования производится проверка фактов, указанных в жалобе или заявлении..

15. Контроль за использованием имущества осуществляется Учредителем.

16. Проводится ежегодный независимый аудит.

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения

1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами, а также актами органов исполнительной власти Краснодарского края, муниципальными нормативными актами.

Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования Курганский район с учетом Порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Краснодарского края или муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Краснодарского края, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, а также с учетом Положения о порядке проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательной организации, находящейся в ведении Краснодарского края, муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядка создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения.

2. Ликвидация учреждения осуществляется:

1) по решению собственника;

2) по решению суда, если иное не установлено законодательными актами Российской Федерации.

3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;

2) присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

5. Автономные учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

6. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

7. Бюджетное или казенное учреждение может быть создано по решению учредителя автономного учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом районным нормативно-правовым актом - Порядком принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, ликвидации, изменения типа муниципальных учреждений Курганинского района, а также об утверждении уставов муниципальных учреждений Курганинского района и внесении в них изменений.

8. При создании образовательного учреждения в результате реорганизации в форме слияния, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензий одного или нескольких реорганизованных юридических лиц.

При реорганизации образовательного учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии такого образовательного учреждения, (при наличии у них лицензии) и лицензии присоединенного юридического лица.

9. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается администрацией муниципального образования Курганинский район.

10. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется Учредителем Учреждения при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией по акту приема-передачи администрации муниципального образования Курганинский район.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется администрацией муниципального образования Курганинский район на цели развития образования.

11. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

13. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации учреждения - в муниципальный архив.

13. Противопожарная безопасность

1. Здание Учреждения должно отвечать всем нормам противопожарной безопасности для дошкольных учреждений.

2. Все средства защиты на случай опасности и схемы эвакуации детей и взрослых должны быть исправны и находиться в соответствии с Инструкцией по противопожарной безопасности.

3. Запасные выходы Учреждения должны находиться в действующем состоянии.

4. Контроль за соблюдением правил техники безопасности возлагается на заведующего учреждением.

14. Локальные акты

1. В соответствии с данным Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения или коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

2. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальный нормативный акт подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей или работников, в целях учета их мнения руководитель учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган родителей или работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения.

5. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

6. Перечень локальных актов:

- 1) приказы заведующего Учреждением;

- 2) должностные инструкции;
- 3) правила внутреннего распорядка;
- 4) штатное расписание;
- 5) договор-соглашение между учреждением и родителями (лицами, их заменяющими);
- 6) протоколы педагогического совета, общего собрания трудового коллектива;
- 7) акты;
- 8) положение о наблюдательном совете;
- 9) положение об общем собрании трудового коллектива;
- 10) положение о педагогическом совете;
- 11) положение о бракеражной комиссии;
- 12) положение о творческой группе;
- 13) положение о кружковой работе;
- 14) положение о консультационном центре по методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (без взимания платы) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- 15) положение о платных услугах;
- 16) положение о комплектовании детского сада;
- 17) положение об оплате труда;
- 18) положение об оплате труда работников, задействованных в предоставлении дополнительных платных образовательных услуг;
- 19) положение об охране труда;
- 20) положение о внебюджетных средствах;
- 21) положение об организации контрольно-пропускного и внутри объектового режима в образовательном учреждении;
- 22) другие локальные акты, не противоречащие Уставу.

15. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся решением Учредителя и подлежат регистрации в установленном законом порядке.
2. Все вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.
3. Любые изменения и дополнения к настоящему Уставу не могут быть оформлены иначе, как в письменной форме в виде приложения, которые станут неотъемлемой его частью и должны быть подписаны учредителем или уполномоченными лицами с последующим уведомлением регистрирующих органов в установленный законом срок по месту регистрации учреждения.
4. Если одно из положений настоящего Устава является или становится недействительным, то это не является причиной для приостановления действия остальных положений. Недействительное положение должно быть заменено положением, допустимым в правовом отношении.»

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Уставу муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного
вида № 35 г.Курганинска

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности групп семейного воспитания
на базе муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 35 г. Курганинска

I. Общие положения

1. Семейная дошкольная группа является структурной единицей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 35 г. Курганинска, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
2. Семейная дошкольная группа не является самостоятельным юридическим лицом.
3. Семейная дошкольная группа создается с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования и организуется в семьях, имеющих 3 и более детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, по месту проживания данной семьи.
4. Семейная дошкольная группа осуществляет присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.
5. В своей деятельности семейная дошкольная группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, правовыми актами главы муниципального образования Курганинский район, решениями соответствующих органов управления образованием, Уставом Учреждения и настоящим положением.
6. Цели деятельности семейных дошкольных групп, те же, что и в Учреждении.
7. Прием детей в семейную дошкольную группу производится в общем порядке, на основании заявлений родителей (законных представителей) о помещении ребенка в семейную дошкольную группу, медицинского заключения, а также выданной путевки.

II. Организация деятельности семейных дошкольных групп

1. Работник семейной дошкольной группы (младший воспитатель) является сотрудником Учреждения (с ним заключается трудовой договор).

2. Работниками семейных дошкольных групп могут быть совершеннолетние лица женского пола, за исключением:

- 1) лиц, признанных судом недееспособными;
- 2) лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- 3) отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- 4) бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- 5) лиц, имеющих заболевания, при наличии которых запрещена работа с детьми. Сотрудники семейных дошкольных групп проходят медицинский осмотр в соответствии с порядком приема сотрудников в Учреждение;
- 6) лиц, не располагающих необходимыми жилищно-бытовыми условиями для организации детского сада в семье;
- 7) лиц, имеющих судимость;
- 8) лиц, не имеющих среднего (полного) общего образования.

При подборе младшего воспитателя в семейную дошкольную группу учитываются его личные качества, гарантирующие гуманистический характер взаимодействия с детьми.

3. Младший воспитатель семейной дошкольной группы наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за жизнь, здоровье и воспитание ребенка.

4. Работники семейной дошкольной группы в своей деятельности обязаны руководствоваться рекомендациями руководителя и специалистов, осуществляющих патронажный контроль за работой группы.

5. Ребенок семейной дошкольной группы является воспитанником Учреждения и принимается в соответствии с порядком, установленном Уставом Учреждения.

6. Определение ребенка в семейную дошкольную группу осуществляется с согласия родителя на основании договора между родителями и Учреждением.

7. Порядок посещения ребенком семейной дошкольной группы по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка. Длительность работы семейной дошкольной группы - 7 часов в день.

8. Для организации деятельности семейной дошкольной группы в штатное расписание Учреждения вводится 1 штатная единица - младший воспитатель.

9. Медицинское обслуживание детей осуществляется в соответствии с установленным в Учреждении.

10. Администрация Учреждения осуществляет контроль за функционированием семейной дошкольной группы.

11. Управление образования администрации муниципального

образования Курганинский район оказывает методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейной дошкольной группы.

12. В помещениях семейной дошкольной группы должны быть обеспечены необходимые санитарно-гигиенические условия и противопожарная безопасность, безопасность бытовых условий.

13. Обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи, наличие первичных средств пожаротушения. На предмет соответствия условиям требованиям составляется акт приема помещения в эксплуатацию в качестве детского сада.

14. Семейная дошкольная группа создается после соответствующего социально-психологического обследования претендента на должность воспитателя, условий жизни его семьи и подготовки специалистами управления образования администрации муниципального образования Курганинский район положительного заключения.

15. Основаниями для открытия семейной дошкольной группы являются:

1) письменное заявление потенциального младшего воспитателя семейной дошкольной группы;

2) акт обследования специалистами управления образования администрации муниципального образования Курганинский район, социально-бытовых условий жизни и психологического климата в семье потенциального воспитателя семейной дошкольной группы;

3) заключение трудового договора администрации Учреждения с кандидатом в работники семейной дошкольной группы о принятии его на работу.

15. Работник семейной дошкольной группы зачисляется в штат учреждения с установленной оплатой труда по трудовому договору.

16. С момента принятия на работу младшему воспитателю семейной дошкольной группы засчитывается стаж.

17. Финансирование семейной дошкольной группы производится в том же порядке, что и Учреждение.

Исполнительный директор «ИП»
И. В. Шунин

Заместитель главы
муниципального образования
Курганский район,
управляющий делами



И. В. Шунин