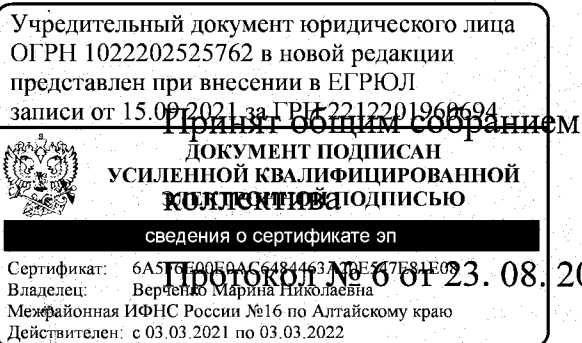




Утвержден Постановлением

Администрации Новичихинского

района №293 от 30. 08. 2021 года

Протокол № 6 от 23. 08. 2021 года

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Новичихинский детский сад №1 «Искорка»

Новичихинского района Алтайского края

(новая редакция)

С. Новичиха

2021

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» Новичихинского района Алтайского края в дальнейшем именуемое «Учреждение» является некоммерческой организацией, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации». Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» Новичихинского района Алтайского края является правопреемником муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» Новичихинского района Алтайского края.

1.2. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.3. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» Новичихинского района Алтайского края

1.6. Краткое наименование: МБДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка».

1.7. Местонахождение (юридический адрес): 659730, Россия, Алтайский край, Новичихинский район, с. Новичиха, переулок Аптечный 5.

1.8. Адреса ведения образовательной деятельности:

1.8.1. МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» 659730, Россия, Алтайский край, Новичихинский район, село Новичиха, пер. Аптечный, 5

1.8.2. Корпус № 2 «Солнышко» МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» 659730, Россия, Алтайский край, Новичихинский район, село Новичиха, улица Первомайская 32;

1.8.3. Корпус № 3 «Земляничка» МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка» 659730, Россия, Алтайский край, Новичихинский район, село Новичиха, улица Школьная, 42;

1.9. Режим работы: понедельник-пятница

Часы работы: с 7.30 до 18.00 (10,5 часов).

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.10. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Новичихинский район Алтайского края. Функции и полномочия Учредителя выполняет Администрация Новичихинского района Алтайского края (далее - Учредитель). Часть функций и полномочий учредителя Учреждения от имени муниципального образования Новичихинский район Алтайского края осуществляет Комитет Администрации Новичихинского района по образованию в соответствии с

нормативно – правовыми актами Администрации Новичихинского района. Учреждение находится в отраслевом подчинении Комитета Администрации Новичихинского района по образованию, осуществляющего полномочия в сфере образования.

1.11. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Новичихинского района (далее - Собственник).

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации Законом Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае», нормативно - правовыми актами Алтайского края и Новичихинского района, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, печать с указанием своего полного и сокращенного наименования на русском языке и указанием места нахождения, штампы, бланки со своим наименованием.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке установленном действующими законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией.

1.15. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, и у мировых судей.

1.16. Учреждение в отношении имущества, находящегося в собственности или на ином законном основании, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него в собственности или на ином законном основании имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

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

1.19. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.20. 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 (музей, психологическую и социально – педагогическую службу и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.21. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждения.

1.22. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.23. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивают доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Деятельность Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны, укрепления физического и психического здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования; обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей; воспитание с учетом возраста детей гражданственности, уважения к правам и

свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного их развития; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным - дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.5. Дополнительные образовательные услуги осуществляются, исходя из запроса потребителей, возможностей Учреждения.

2.6. Учреждение в рамках своих полномочий вправе также вести консультационную, просветительскую, творческую, экспериментальную, инновационную деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

2.7. Учреждение может осуществлять указанную в настоящем Уставе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.8. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

2.9. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации и определяется локальным нормативным актом Учреждения.

2.10. Образование в Учреждении носит светский характер.

2.11. Применение мер физического и психического насилия над личностью воспитанника не допускается.

2.12. Структурной единицей Учреждения является группа воспитанников, формируемая приказом по Учреждению.

2.13. В группы могут включаться воспитанники одного возраста, или воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.14. В Учреждении могут быть группы:

- для детей раннего возраста от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 3 лет;

- для детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

2.15. Образовательные программы реализуются Учреждением самостоятельно, так же возможна реализация образовательных программ посредством сетевых форм, т. е. с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора Учреждения с указанными организациями.

2.16. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.17. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются:

- организация и внедрение инновационной деятельности, ориентированной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения образовательной деятельности Учреждения и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьям и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах обучения, воспитания и развития, охраны и укрепления здоровья детей;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития личности ребенка в период дошкольного детства в различных видах общения и деятельности независимо от места жительства, нации, языка, социального статуса, с учетом его возрастных, индивидуальных, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья образовательная деятельность осуществляется на основании рекомендаций территориальной психолого - медико - педагогической комиссии.

2.18. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического развития детей с учетом индивидуальных, личностных особенностей каждого воспитанника.

2.19. Организация охраны здоровья воспитанников осуществляется Учреждением (за исключением оказания первичной-медико-санитарной помощи, прохождения периодических осмотров и диспансеризации).

2.20. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, прохождения ими периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляет КГБУЗ «Новичихинская ЦРБ» на основе договора.

2.21. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с возрастом и временем пребывания в Учреждении.

2.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной

информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.23. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

2.24. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятых с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

2.25. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами посредством размещения на информационных стендах и/или официальном сайте Учреждения.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3. Заведующий Учреждением назначается Учредителем с последующим заключением трудового договора, в котором определяются права, обязанности и ответственность перед Учредителем. Порядок и сроки проведения аттестации заведующего устанавливается Учредителем.

3.4. Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.5. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основе законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных, муниципальных правовых актов, настоящего устава, трудового договора.

3.6. Заведующий имеет право:

- представлять интересы Учреждения и совершать сделки от его имени;
- представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- осуществлять действия без доверенности от имени Учреждения;

- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждать локальные нормативные акты;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников Учреждения;
- получать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- на повышение квалификации;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Обязанности заведующего Учреждением:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- соблюдает права и свободу воспитанников и работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных

знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в пределах своей компетенции;
- обеспечивает планирование деятельности Учреждением с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учреждением ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного доклада о деятельности Учреждения в целом;
- обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- в пределах своей компетенции обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

- осуществляет при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному заведующему;
- представляет в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю;
- информирует Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Компетенция заведующего Учреждением:

- выдает доверенности, в том числе заместителям заведующего в корпусах и представительствах учреждений (при их наличии), совершает иные юридически значимые действия;
- открывает (закрывает) в установленном порядке счета Учреждения;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, а в случае необходимости – передает им часть своих полномочий в установленном порядке;
- определяет стратегию, цели 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, непрерывное повышение качества образования в Учреждения;
- привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- совместно с коллегиальными органами управления осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- издает приказы, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает заместителей заведующего, определяет их функциональные обязанности и руководит их деятельностью; перераспределяет должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручает им выполнение новых обязанностей;
- приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, организует проведение тарификации работников Учреждения;
- организует проведение самообследования Учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Заведующий несет ответственность за работу Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом, а также за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и должностной инструкцией.

3.10. Права, обязанности и ответственность работников ДОО устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.11. К коллегиальным органам управления Учреждением относятся:

- Общее собрание работников трудового коллектива;
- Общее родительское собрание;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.12. *Общее собрание работников трудового коллектива (далее – Собрание).*

3.12.1. Трудовой коллектив составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Собрание включает в себя всех работников Учреждения.

3.12.2. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава постоянных сотрудников учреждения.

3.12.3. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Каждый член Собрания имеет один голос. Решение Собрания является обязательным для выполнения всеми работниками Учреждения.

3.12.4. Организацию проведения Собрания и выполнение его решений осуществляет заведующий Учреждением, председатель и секретарь Собрания. Председатель и секретарь Собрания избираются на заседании из числа работников Учреждения сроком на один год.

3.12.5. На каждом Собрании до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего общего собрания.

3.12.6. Собрания проводятся не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней. Собрания созывается заведующим Учреждения.

3.12.7. К компетенции Собрания относится:

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, в том числе коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Устава Учреждения;
- принятие Положения об Управляющем совете, выбор прямым открытым голосованием членов Управляющего совета Учреждения из числа работников;
- избирает представителей из числа работников Учреждения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;
- по инициативе заведующего Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

Срок полномочий Собрания - бессрочно.

3.13. *Педагогический совет*

3.13.1. В целях управления педагогической деятельностью Учреждения, развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

3.13.2. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов.

- принимает и вносит изменения в положения, инструкции, правила и другие нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- утверждает основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- разрабатывает и утверждает основную образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы Учреждения;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения, внутриучрежденческий контроль;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в т. ч. платных;
- рассматривает отчет о результатах самообследования;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в т. ч. о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- организует решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, о награждении ведомственными наградами, наградами органов местного

самоуправления работников Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- организует выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.13.3. В состав Педагогического Совета входят руководящие и педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

3.13.4. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

3.13.5. Педагогический Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

3.13.6. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания.

3.13.7. Очередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

3.13.8. Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения созывается председателем Педагогического совета.

3.13.9. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители коллегиальных органов управления Учреждения, иные работники Учреждения, а также родители (законные представители) воспитанников при наличии согласия Педагогического совета Учреждения.

3.13.10. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.13.11. Заведующий вправе вынести на обсуждение Педагогического Совета любые вопросы деятельности Учреждения.

3.13.12. Срок полномочий Педагогического Совета - бессрочно.

3.14. Управляющий совет

3.14.1. Управляющий совет (далее - Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим демократический и государственно-общественный характер управления образованием, и осуществляющим в соответствии с уставом дошкольной образовательной организации решение вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

3.14.2. Основной целью создания Совета является:

- участие общественности в управлении Учреждением на основе коллегиальности и демократизации; обеспечение открытости дошкольного образования; повышения качества образовательных услуг в Учреждении.

3.14.3. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие в повышении эффективности финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, в рациональном использовании бюджетных средств и средств, полученных из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания детей в Учреждении.

3.14.4. Компетенция Совета.

Для осуществления своих задач Совет:

1. Участвует в обсуждении программы развития дошкольной образовательной организации.
2. Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:
 - бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - правила внутреннего распорядка, положение об оплате труда работников и другие нормативные локальные акты в соответствии с установленными компетенциями;
3. Участвует в обсуждении вопросов заключения коллективного договора.
4. Дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения.
5. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения и выносит по ним заключения, которые направляются Заведующему и Учредителю Учреждения.
6. Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и развития в Учреждения, вносит предложения учредителю и руководителю Учреждения о принятии мер к их улучшению.
7. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбора игрового и учебно-методического оборудования из перечня, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе Учреждением;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
 - развития воспитательной работы в Учреждении.
8. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Учреждения, организует работу по их разработке, общественному обсуждению и принятию.

9. Ходатайствует перед Заведующим Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

10. Заслушивает отчет Заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

11. Ежегодно, не позднее сентября представляет Учредителю и общественности информацию о состоянии дел в Учреждении.

12. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом Учреждения.

Решения Совета по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, являются локальными актами Учреждения и обязательны для исполнения Заведующим Учреждения. По вопросам, не отнесенным уставом дошкольного образовательного учреждения к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный характер.

3.14.5. Структура и численность Совета

Совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение;
- работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя (Администрации района);
- кооптированных членов.

Общая численность Совета не может быть менее 14 человек. Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) должно составлять 6 человек (по 2 родителя (законных представителя) от каждого корпуса Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения должно составлять 6 человек (по 2 работника от каждого корпуса Учреждения (в том числе заведующий Учреждения). При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. В состав Совета должен входить 1 представитель Учредителя (Администрации района). Число кооптируемых членов в Управляющем совете не может составлять более 1/4 или 1/3 от списочного состава совета.

3.14.6. Порядок формирования Совета

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются Общим собранием родителей всех групп по принципу: «одна семья - один голос», независимо от количества детей данной семьи, посещающих Учреждение. Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности. Представитель учредителя (1 человек) в Совете назначается учредителем Учреждения.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием трудового коллектива.

Члены Совета избираются сроком на три года.

Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов и кооптации. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) детей, представители работников Учреждения. Кооптация - вовлечение в состав совета заинтересованных лиц без проведения дополнительных выборов. Процедура кооптации осуществляется путем принятия решения избранным Управляющим советом Учреждения. Как правило, в состав Управляющего совета кооптируют заинтересованных, имеющих профессиональные знания и интерес в развитии Учреждения людей из числа юристов, экономистов, представителей СМИ, некоммерческих организаций и общественных объединений, работодателей, депутатов, а также кандидаты, известные своей научной, культурной, педагогической деятельностью и т.п. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся прямым открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета Учреждения.

Для проведения выборов издается приказ Заведующего Учреждения, которым определяются сроки их проведения и назначается должностное лицо, ответственное за их проведение.

Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующего собрания для проведения выборов.

Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором объявляет представителей Совета и назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает Учредителя.

3.14.7. Порядок организации деятельности Совета

1. На первом заседании Совета избирается председатель и определяется план действий Совета.

2. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет Учреждения, либо из числа кооптированных в Совет членов. Работник и руководитель Учреждения, представитель учредителя не могут быть избраны председателем Совета. На случай отсутствия председателя Совета из своего состава избирает заместителя председателя. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета.

3. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Срок полномочий Общего родительского собрания – 3 года.

3.15. *Общее родительское собрание Учреждения*

3.15.1. Общее родительское собрание (далее - Собрание) является коллегиальным органом управления, целью которого является содействие

осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей (законных представителей), способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении.

3.15.2. Порядок формирования Собрания:

В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

Собрание на первом заседании из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один год.

В необходимых случаях на заседание Собрания приглашаются работники Учреждения, представители общественных организаций, медицинских и других учреждений по согласованию с заведующим Учреждением.

3.15.3. Организация работы Собрания:

Собрание действует по плану, входящему в годовой план работы Учреждения и собирается не реже 2 раз в год.

Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Организацию работы по выполнению решений Собрания осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

3.15.4. Компетенция Собрания:

- обращение к администрации Учреждения с предложениями по вопросам организации и совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;

- защита законных прав и интересов детей;

- участие в организации и проведении мероприятий Учреждения;

- информирование родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения о решениях, принятых на заседании Собрания, организация и проведение информационной, разъяснительной работы по группам;

- сотрудничество с органами управления Учреждения, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса;

- выборы представителей родителей (законных представителей) воспитанников в Управляющий совет и в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы;

- согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы воспитанников.

3.15.5. Срок полномочий Собрания – бессрочно.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Воспитанники имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждения, в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей, выбирать образовательную программу из числа используемых в работе Учреждения;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения, выполнять условия договора с Учреждением;
- вносить плату за присмотр и уход в Учреждении;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице его заведующего.

4.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- 4) Право на выбор, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) Право на участие в управлении, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- 10) Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности, в том числе через орган управления и общественные организации;
- 11) Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.9. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) Право на отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

4.10. Педагогические работники обязаны:

1) Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

2) Соблюдать правовые и, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) Систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) Соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

4.11. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) работников Учреждения.

4.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

5. Правовой статус административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 5.1, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителям Заведующего Учреждения, руководителям структурных подразделений Учреждения и их заместителям предоставляется право на:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместители Заведующего Учреждения, руководители структурных подразделений и их заместители, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются Правительством Российской Федерации

5.5. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право в пределах своей компетенции на:

- на участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка; удовлетворять требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию в установленном порядке;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- уважать честь и достоинство воспитанников, исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказов заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, трудового договора в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника; работники могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба Учреждению, другим работникам или участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники несут ответственность, в том числе материальную, в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6. Иные права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников,

осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами, законодательством Российской Федерации.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.

Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника. Учреждение, в отношении закреплённого за ним имущества, осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения в соответствии с законодательством РФ.

6.1 Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению. Учреждение обеспечивает сохранность имущества, находящегося в собственности или на ином законном основании и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

6.3 Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, находящееся в собственности или на ином законном основании; имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета; бюджетные ассигнования в виде субсидий из местного бюджета; бюджетные инвестиции; плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся; средства от приносящей доход деятельности; добровольные пожертвования; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.5. В целях обеспечения образовательной деятельности Учреждения и в соответствии с его Уставом, у Учредителя находится в собственности или на ином законном основании движимое и недвижимое имущество, оборудование, находящееся в муниципальной собственности муниципального

образования Новичихинский район, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, принадлежащее Учредителю на праве собственности. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем и передается по акту приемки-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Новичихинский район, отражается на балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации

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

6.7. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания Учреждения, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

6.12. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

6.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или иного приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.14. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7. Порядок изменения устава.

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативно-правовым актом Администрации Новичихинского района, утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов.

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

8.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников Учреждения, *Общего родительского собрания*.

8.8. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

8.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.10. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

9.1. Деятельность Учреждения как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

9.3.1 в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;

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

9.3.3. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренным законом.

9.3.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.3.5. В случае сокращения численности или штата работников, при ликвидации и реорганизации Учреждения, уволенным работникам

гарантируется соблюдение их прав согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

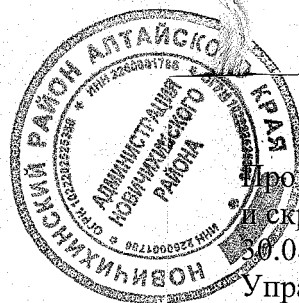
9.3.6. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы соответствующего типа.

9.3.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Заключительные положения

10.1. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий Устав Вступает в силу с момента его государственной регистрации.



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 30 лист
30.08.2021

Управляющий делами
Администрации района
Ю.И.Тратонина

Тратонина