

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1033802005137 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.10.2023 за ГРН 2233800461343



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



Устав в новой редакции утверждён
учредителем Комитетом образования
Администрации города Усть-Илимска
Председатель Комитета образования
Администрации города Усть-Илимска
Кузнецова О.Н. Кузнецова
Приказ от «18» 10 2023 г. № 540

Согласовано с представителем
собственника имущества Комитетом по
управлению муниципальным имуществом
Администрации города Усть-Илимска
Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации города Усть-Илимска
Талхишев Д.Ш. Талхишев



Принят решением Общего собрания
трудового коллектива Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15 «Ручеёк»
протокол от «18» 09 2023 г. № 1
Заведующая Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15 «Ручеёк»
Раздьяконова С.А. Раздьяконова



Устав
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15 «Ручеёк»

г. Усть-Илимск, 2023 год

Раздел 1 Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Ручеёк» переименовано из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 15 «Ручеёк» на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 17.02.2016 года № 86 «О переименовании и утверждении изменений в устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Ручеёк».

2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 15 «Ручеёк» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 15 «Ручеёк» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановлением Администрации города Усть-Илимска от 03.11.2011г. № 881.

3. Настоящий устав приведен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации прав граждан на получение дошкольного образования, формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

5. Тип Учреждения - дошкольная образовательная организация, организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Ручеёк».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 15 «Ручеёк».

7. Местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 22.

8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Усть-Илимск. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Администрация города Усть-Илимска в лице Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (далее – Учредитель).

От имени муниципального образования город Усть-Илимск полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска (далее – Собственник).

9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками дошкольного возраста до прекращения образовательных отношений.

10. Учреждение создает условия для получения дошкольного образования

иностранными гражданами и лицами без гражданства.

11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, может от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

12. Учреждение имеет лицевые счета, в органах Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

13. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

14. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

15. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах

государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

16. Учреждение вправе на добровольной основе вступать в ассоциации (союзы), которые создаются в целях развития образования и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2

Цели создания, предмет и виды деятельности

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

18. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере образования по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Учреждение при наличии лицензии вправе также осуществлять образовательную деятельность по программам дополнительного образования.

19. Учреждение осуществляет административную, финансово-экономическую, научно-методическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов, а также иную деятельность по обеспечению реализации образовательных программ, составляющую компетенцию Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

20. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.

21. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Доход от указанной деятельности направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных

ассигнований, выделяемых Учреждению Учредителем на выполнение муниципального задания или в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

22. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности полученные средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

23. К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

- оказание платных образовательных и оздоровительных услуг;
- реализация методической, информационной продукции, произведенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- организация ярмарок, аукционов, выставок, конференций, семинаров, культурно-массовых и других мероприятий.

Раздел 3

Виды реализуемых программ

24. Виды образовательных программ, реализуемых в Учреждении:

- 1) образовательная программа дошкольного образования;
- 2) дополнительные общеразвивающие программы.

25. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности и охватывает структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей по образовательным областям.

Раздел 4

Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

26. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

27. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

28. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, работников, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- 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;
- б) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 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) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

29. Учреждение осуществляет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность;

30. 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 детей дошкольного возраста;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, работников образовательной организации.

31. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 5

Организация и осуществление образовательной деятельности

32. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

33. Содержание образовательной деятельности Учреждения определяется основной

образовательной программой дошкольного образования, требования к структуре, объёму, содержанию, условиям реализации, срокам и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно с учётом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

34. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

35. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и примерное расписание совместной деятельности педагогов и детей групп Учреждения. При разработке основной образовательной программы дошкольного образования Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объёмом решаемых задач, предельную наполняемость групп.

36. Учреждение организует работу по следующим образовательным областям: социально – коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое, физическое, а также иным направлениям в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

37. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

38. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, Учреждение может оказывать платные образовательные услуги на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников по следующим направлениям развития и образования детей:

- социально – коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно – эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

39. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи в Учреждении осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении осуществляет педагог-психолог.

40. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным нормам и правилам.

41. Численность детей в группе устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами.

42. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Распорядительный акт о приеме ребенка издается на основании заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

43. При приеме ребенка должностные лица Учреждения знакомят родителей (законных представителей) под роспись с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

44. Отчисление ребенка из Учреждения производится на основании, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования Учреждения, заключённого с родителями (законными представителями).

45. Режим работы Учреждения: понедельник – пятница, с 7.00 до 19.00 часов.

Выходной – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Группы функционируют в режиме 12 часового пребывания ребенка.

46. Иные вопросы организации образовательной деятельности Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с законодательством об образовании.

Раздел 6

Источники формирования имущества

47. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ услуг;
- 4) другие, не запрещенные законом поступления.

Регулярные или единовременные поступления от Учредителя оформляются в форме субсидий на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, средств на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

48. Финансовое обеспечение образовательного процесса в части расходов на оплату труда работников Учреждения, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды осуществляется за счет областной субвенции бюджету муниципального образования город Усть-Илимск в соответствии с нормативами, установленными законодательством Иркутской области.

49. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство, прилегающей к нему территории осуществляется за счет бюджета муниципального образования город Усть-Илимск в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск.

50. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного Управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

51. Имущество, переданное в оперативное управление, может быть использовано только для реализации уставных целей и предмета деятельности Учреждения. Распоряжение имуществом, переданным в оперативное управление, осуществляется Учреждением в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

52. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать указанное имущество;
- 2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому

назначению;

3) не ухудшать техническое состояние имущества;

4) осуществлять текущий и капитальный ремонт зданий и оборудования.

53. Учреждение несет ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, выделенных бюджетных средств.

54. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

55. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Собственника.

56. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

57. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

58. Учреждение может совершить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, только с одобрения Учредителем.

59. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

60. Полученные доходы расходуются на достижение уставных целей, заработную плату работникам, расчеты по гражданско-правовым договорам, приобретение и содержание имущества. Учреждение самостоятельно в распоряжении имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

61. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

62. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденном заведующей Учреждения в установленном порядке.

63. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе нормативов в расчете на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Усть-Илимска.

64. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается

Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

65. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

-расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

-расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

-расходов на проведение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

67. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

Раздел 7

Порядок использования имущества в случае ликвидации

68. В случае ликвидации Учреждения имущество направляется на удовлетворение денежных требований кредиторов в порядке, установленном действующим законодательством.

69. 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 собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

Раздел 8

Порядок управления деятельностью Учреждения

Подраздел 1. Компетенция Учредителя

70. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава, изменений в устав Учреждения;
- 2) формирование и утверждение муниципального задания;
- 3) определение порядка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- 4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- 5) финансовое обеспечение Учреждения в форме субсидий на выполнение муниципального задания из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.
- 6) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;
- 7) назначение и увольнение заведующей Учреждения, заключение с ним трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществления контроля за деятельностью заведующей и исполнения им должностных обязанностей;
- 8) определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета опоступлении и

расходовании финансовых и материальных средств, о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

9) проведение проверок деятельности Учреждения, заведующей и других работников в соответствии с действующим законодательством;

10) согласование программы развития Учреждения;

11) установление порядка определения платы за выполнение работы, оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания за плату;

12) предложение о включении имущества в перечень особо ценного имущества Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск;

13) согласование или отказ Учреждению на сдачу в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

14) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;

15) одобрение или отказ в совершении сделки Учреждением, в совершении которой имеется заинтересованность;

16) контроль деятельности Учреждения;

17) иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Подраздел 2. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности

71. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 н. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим уставом, а также, осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

72. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий Совет, Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Общее родительское собрание.

73. Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения является Управляющий совет. Задачи Управляющего совета:

1) определение основных направлений развития дошкольного учреждения;

2) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

3) финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет привлечения и рационального использования средств из внебюджетных источников.

74. Порядок формирования Управляющего совета.

75. В состав Управляющего совета входят:

1) представители родителей (законных представителей) воспитанников, избранные на Общем родительском собрании Учреждения – не более 11 человек;

2) представители из числа работников Учреждения, избранные на общем собрании трудового коллектива Учреждения – не более 6 человек;

3) заведующая Учреждения;

4) приглашенные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета);

5) представитель Учредителя.

76. Количество членов Управляющего совета Учреждения не более 17

человек.

77.Количество членов из числа родителей (законных представителей) не менее 1/3 и не более 1/2 общего состава Управляющего совета.

78.Количество членов из числа работников Учреждения не более 1/2 общего состава Управляющего совета.

79.К компетенции Управляющего совета относятся:

- 1)содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 2)осуществление контроля качества и безопасности условий воспитания и обучения воспитанников Учреждения, принимает меры по их улучшению.

80.Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

81.Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

82.Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

83.Решения Управляющего совета, противоречащие положениям настоящего Устава, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

84.Первое заседание Управляющего совета созывается заведующей Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета.

Председатель Управляющего Совета не может избираться из числа работников Учреждения (включая руководителя).

85.Члены Управляющего совета выводятся из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- 1)по желанию членов Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- 2)при отзыве представителя учредителя;
- 3)при увольнении заведующей Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членами Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- 4)в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- 5)при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию членов Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие не снятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

86.После вывода (выхода) из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

87.Члены Управляющего совета Учреждения осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

88.Члены Управляющего совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89.Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

90.Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

91. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

92. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение численности и сроки полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассмотрение предложений о награждении работников, присвоении почетных званий;
- обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, образовательной деятельности, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;
- формирование представительных органов;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения в состав Управляющего совета.
- по инициативе заведующей Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

93. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

94. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

95. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

96. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

97. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

98. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

99. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

100. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

101. Решение Общего собрания может происходить путем тайного голосования.

102. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения: Управляющим Советом, Педагогическим советом, Общим родительским собранием:

- через участие представителей трудового коллектива на заседаниях Управляющего Совета, Педагогического совета, Общего родительского собрания;
- представление на ознакомление материалов Управляющему Совету, Педагогическому

совету, Общему родительскому собранию, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего Совета, Педагогического совета, Общего родительского собрания.

103.Общее собрание несет ответственность:

-за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

104.Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью организации, действующий в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

105.В состав педагогического совета входят: заведующая ДОУ (председатель педсовета), его заместитель заведующей по воспитательной работе, педагогические работники.

106.Основными задачами педагогического совета являются:

-реализация государственной политики в области дошкольного образования;

-определение основных направлений деятельности, разработка программы развития, основной образовательной программы дошкольного образования;

-обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования в ДОУ;

-внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

-повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

107.Педагогический совет избирает из своего состава секретаря председателя. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

108.Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы ДОУ.

109.Заседание педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с годовым планом работы ДОУ.

110.Решение Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

111.Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель ДОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

112.Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления ДОУ, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и ДОУ.

113.В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ.

114.Основными задачами Родительского собрания являются:

-совместная работа родительской общественности и ДОУ по реализации государственной, политики в области дошкольного образования;

-рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;

-обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ;

-координация действий родительской общественности и педагогического коллектива ДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

115.Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

116.В необходимых случаях на заседание Общего родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники ДОО, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители ДОО.

117.Общее Родительское собрание ДОО проводит заведующая совместно с председателем.

118.Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы ДОО.

119.Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

120.Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

121.Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

122.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего родительского собрания. Результаты докладываются Общему родительскому собранию на следующем заседании.

123.Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедшая соответствующую аттестацию заведующая, назначаемая Учредителем.

Заведующая осуществляет функции работодателя.

Объем компетенции заведующей определяется настоящим уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

К компетенции заведующей относятся:

- 1)текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов Учреждения.
- 2)обеспечение финансово-хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- 3)представление интересов Учреждения и совершение сделок от ее имени;
- 4)прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с законодательством;
- 5)заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных актов и устных указаний, обязательных для работников и обучающихся Учреждения;
- 6) утверждение штатного расписания Учреждения, в пределах выделенных средств Фонда оплаты труда, плана его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; распределение учебной нагрузки, объемов выполняемых работниками работ; утверждение образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 7)определение окладов (должностных окладов, тарифных ставок) работникам, видов и размеров доплат, надбавок и других выплат в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении;
- 8)назначение и освобождение от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключение с ними трудовых договоров, определение должностных обязанностей всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;
- 9)установление заработной платы, надбавок, доплат, премий работникам;
- 10)открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- 11)приостановление решений органов управления Учреждением в случае, если они противоречат действующему законодательству либо нарушают права участников образовательного процесса или работников Учреждения;
- 12)другие обязанности и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

124. Обязанности заведующей:

- 1) осуществлять руководство Учреждением в соответствии с уставом, договором о взаимоотношениях образовательного учреждения с Учредителем, соответствующим типовым положениям об образовательном учреждении, Федеральным законом «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами в области образования;
- 2) качественно и полностью исполнять свои непосредственные должностные обязанности заведующей Учреждения в соответствии с должностной инструкцией, нормативными правовыми актами;
- 3) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
- 5) выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- 6) участвовать в семинарах, собеседованиях, совещаниях, Советах руководителей, коллегиях, проводимых Учредителем;
- 7) представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 8) соблюдать действующее законодательство, активно использовать правовые средства для совершенствования управления, укрепления трудовой дисциплины, финансового положения и реализации уставных целей и задач Учреждения;
- 9) обеспечивать благоприятный микроклимат, доброжелательные, бесконфликтные отношения между субъектами образовательного процесса;
- 10) постоянно повышать свою квалификацию;
- 11) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 12) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проходить инструктаж по охране труда.

125. Права заведующей:

- 1) на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором;
- 2) на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;
- 3) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых.
- 4) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», трудовым кодексом и другими нормативными актами;
- 5) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

126. Заведующей Учреждения совмещение ее должности с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждения запрещается.

127. Исполнение части своих полномочий заведующая может передавать заместителям Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующей имеет один из её заместителей на основании приказа и карточки образцов подписей.

Подраздел 3. Порядок изменения устава Учреждения

128. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными нормативными актами и настоящим Уставом.

129. Изменения в Устав вносятся по инициативе Учредителя либо самого Учреждения. Предложения о внесении изменений в Устав рассматриваются и

принимаются Общим собранием трудового коллектива.

130. В случае изменения законодательства, в результате которых требуется изменение Устава Учреждения, Учреждение вносит необходимые изменения в обязательном порядке. В случае невнесения необходимых изменений Учреждением либо отказа внесения изменений, Учредитель вправе требовать изменения Устава в судебном порядке.

131. Изменения в Уставе согласовываются представителем собственника имущества Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска и утверждаются Учредителем.

132. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска может отказать Учреждению в согласовании проекта изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

133. Учредитель может отказать Учреждению в утверждении изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

Подраздел 4. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

134. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

135. Учреждение может быть реорганизовано в другую некоммерческую организацию по решению Администрации города Усть-Илимска в установленном ею порядке.

136. Учреждение может быть ликвидировано в следующих случаях:

- 1) по решению Администрации города Усть-Илимска;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

137. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

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

139. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

140. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения.

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

142. 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 и направляется на цели развития образования города Усть-Илимска.

Раздел 9

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

143. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) 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;
- 2) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 3) право на участие в обсуждении вопросов по улучшению работы Учреждения и совершенствованию образовательного процесса;
- 4) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 5) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 6) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 7) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 8) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 9) право на длительный 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 10) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 11) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- 12) другие права в соответствии с должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.

144. Обязанности и ответственность педагогических работников:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- 2) организовывать работу по обеспечению предметно-пространственной среды в группе в соответствии с возрастными потребностями воспитанников, уровнем их развития и требованиями реализуемой образовательной программы Учреждения;
- 3) создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для физического, психологического и интеллектуального развития каждого воспитанника;
- 4) проводить психолого-педагогическое обследование воспитанников Учреждения для определения уровней психологических нарушений различного генеза и степени выраженности имеющегося у них нарушения развития;
- 5) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 6) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 7) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 8) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 9) 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;
- 10) обеспечивать и нести ответственность за охрану их жизни и здоровья, безопасность в период образовательного процесса;
- 11) предоставлять качественные образовательные услуги;
- 12) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 13) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 14) не разглашение персональных данных сотрудников, детей, родителей детей (лиц их заменяющих);
- 15) участвовать в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в Учреждении и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 16) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 17) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 18) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, противопожарной безопасности, техники безопасности, инструкцию по охране жизнедеятельности воспитанников;
- 19) исполнять приказы и распоряжения заведующей Учреждением;
- 20) педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

145. Права учебно-вспомогательного персонала:

- 1) имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- 2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 3) на обеспечение моющими и гигиеническими средствами;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять на рассмотрение заведующей предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- 7) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

146. Обязанности и ответственность учебно-вспомогательного персонала:

- 1) участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;
- 2) осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.
- 3) совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;
- 4) организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь;
- 5) участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;
- 6) обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования;
- 7) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 8) исполняет приказы и распоряжения заведующей Учреждением;
- 9) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

147. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих хозяйственные и иные вспомогательные функции.

Права:

- 1) имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- 2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 3) на обеспечение инвентарем, средствами для осуществления своих трудовых функций;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять на рассмотрение заведующей предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- 7) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Обязанности:

- 1) выполнять свои должностные обязанности в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией;
- 2) исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением.

Ответственность:

- 1) работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами».

Раздел 10

Порядок принятия локальных актов

148. 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 настоящим уставом.

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

149. Порядок принятия локальных актов.

1) Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка принимаются работодателем с участием представителя работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2) Управляющим советом принимаются локальные нормативные акты по следующим вопросам, затрагивающие права и законные интересы воспитанников:

- правила приема воспитанников на обучение в Учреждении;
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников;
- о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- об оказании платных дополнительных услуг;
- о содействии по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- о содействии по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и определение порядка их использования.

3) Педагогическим советом принимаются локальные нормативные акты по следующим вопросам: - программа развития учреждения;

- режим занятий воспитанников;
- порядок доступа педагогических работников к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической деятельности;
- о внутренней системе оценки качества образования, проводимых Учреждением, образовательные программы Учреждения.

4) Общим родительским собранием принимаются локальные нормативные акты по следующим вопросам:

- об оказании дополнительных платных услуг;
- о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- о внутренней системе оценки качества образования;

5) Иные локальные нормативные акты по вопросам:

участия педагогических работников в управлении Учреждением, а также затрагивающие их права и законные интересы воспитанников, принимаются Педагогическим советом с последующим утверждением заведующей Учреждения.

6) Все локальные нормативные акты, принимаемые органами управления Учреждением, за исключением тех, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен порядок их принятия, принимаются соответствующим органом управления с последующим утверждением заведующей Учреждения. Заведующая Учреждения в течение 1 (одного) месяца рассматривает принятый локальный нормативный акт и имеет право отклонить его, если в нем содержатся нормы, противоречащие действующему законодательству, и (или) нарушающие права или законные интересы участников образовательных отношений и (или) работников Учреждения.

Локальные нормативные акты, вступают в силу с момента утверждения их заведующей

Учреждения или с даты, указанной в локальном нормативном акте.

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

Прошнуровано и пронумеровано

С № 4 по № 21

Заведующая МБДОУ д/с №15 «Ручеек»

С. А. Раздьяконова

С.А. Раздьяконова

