

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026602052344 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.04.2022 за ГРН 2226600392863



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB6026DE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное казённое учреждение
Управление образования Бисертского городского округа»**

ПРИКАЗ

от 18.03.2022г.

№ 22

пгт. Бисерть

**Об утверждении новой редакции Устава Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения № 3 детский сад «Рябинка»**

В целях приведения Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 3 детский сад «Рябинка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 3 детский сад «Рябинка» (Приложение 1).
2. Заведующему Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 3 детский сад «Рябинка» (Андреевских С.И.) зарегистрировать новую редакцию Устава в порядке, предусмотренном законодательства Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ
Управления образования



И.В. Васькин

УТВЕРЖДЕН:
приказом начальника муниципального
казенного учреждения «Управление
образования Бисертского
городского округа»
от "18 " марта 2022 года № 22

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 3
ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНКА»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 3 детский сад «Рябинка» пгт. Бисертъ, цели и предмет его деятельности, виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Учреждением, структуру финансовой и хозяйственной деятельности, а также порядок формирования и использования его имущества.

1.2. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 3 детский сад «Рябинка» (далее - Учреждение).

Сокращенное официальное наименование учреждения: МКДОУ № 3 д/с «Рябинка».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.4. Местонахождение: юридический и фактический адрес: 623051, Свердловская область, Нижнесергинский район, пгт. Бисертъ, ул. Чкалова, 35 Б.

1.5. Учредителем Учреждения является – Муниципальное казённое учреждение «Управление образования Бисертского городского округа», сокращенное наименование – МКУ Управление образования.

1.6. Местонахождение Учредителя: 623050, Российская Федерация, Свердловская область, пгт. Бисертъ, ул. Октябрьская, 1

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Бисертского городского округа, нормативными актами МКУ Управление образования, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Учреждение является не коммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности ДОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования.

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

2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, направленных на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- организация охраны и укрепления здоровья воспитанников;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (в случае создания в Учреждении консультативного Центра).

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой и социально-педагогической);

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, если Учредителем предоставлено Учреждению право осуществлять приносящую доход деятельность (предоставление платных образовательных, консультационных услуг, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан).

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

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.8. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.8.1. самостоятельно выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством Российской Федерации в сфере образования;

2.8.2. самостоятельно составлять режим дня в учреждении, с учетом действующих санитарных норм и требований;

2.8.3. заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями, в том числе в рамках сетевого взаимодействия;

2.8.4. привлекать дополнительные финансовые источники, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

2.8.5. участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться

ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

2.8.6. вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях;

2.8.7. осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

2.8.8. приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае установления муниципального задания, формируемого и утверждаемого Учредителем, связанного с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к основным видам деятельности, Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в Финансовом отделе – функциональном органе Администрации Бисертского городского округа, и (или) в территориальном органе Федерального казначейства, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства, имеет печать, штамп, бланки, вывеску со своим наименованием и другие атрибуты юридического лица.

3.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Право на образовательную деятельность и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Учреждение получает с момента выдачи ему лицензии.

3.5. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственным образовательным стандартом дошкольного образования, санитарными нормами и требованиями;

3) представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация повышения квалификации, при необходимости - дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение общеразвивающих образовательных Программ, Программы воспитания;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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 Учреждения в сети "Интернет" в соответствии с требованиями нормативных актов Российской Федерации;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, за не качественное предоставление образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу, а также за жизнь и здоровье воспитанников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности в соответствии с требованиями нормативных документов, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

3.8. Учреждение обеспечивает организацию охраны здоровья воспитанников, в том числе за:

- организацию полноценного и сбалансированного питания воспитанников, в соответствии с действующими санитарными требованиями и физиологическими нормами;
- определение оптимальной учебной нагрузки, режима дня, времени для самостоятельной деятельности детей, в соответствии с санитарными нормами;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям безопасности жизнедеятельности;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение пожарной, антитеррористической, информационной безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику и расследование, в соответствии с действующим законодательством, несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.10. В Учреждении предусмотрены помещения для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи. Администрация Учреждения и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество, в соответствии с разработанной программой ХАССП.

3.11. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем.

3.12. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется собственником имущества и Учредителем.

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

3.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

3.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Бисертского городского округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

4.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, права владения, пользования и распоряжения им.

4.3. Имущественные отношения Учреждения регулируются нормами законодательства об образовании, нормами гражданского, финансового, административного, налогового и иных отраслей права Российской Федерации в зависимости от характера возникающих правоотношений, в соответствии с настоящим Уставом.

4.4. Учреждение вправе распоряжаться закрепленным за ним имуществом только с согласия Собственника и по согласованию с Учредителем. Средства, полученные в качестве арендной платы, поступают в бюджет Бисертского городского округа.

4.4.1. Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания.

4.4.2. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.5. Имущество Учреждения подлежит бухгалтерскому, статистическому и другим видам учета и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обязано обеспечить его содержание в соответствии с действующими стандартами, нормами и правилами за счет средств бюджетного и внебюджетного финансирования. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.8. Учреждение обязано обеспечивать сохранность имущества, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

- 3) средства областного и местного бюджетов;
- 4) средства от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
- 5) безвозмездные поступления и целевые взносы от физических и юридических лиц;
- 6) добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан;
- 7) доходы от собственности;
- 8) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.10. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.11. Финансовое обеспечение основных видов деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов по утвержденной, в установленном порядке, бюджетной сметы.

4.12. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4.13. Учреждение строит свои отношения с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.14. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

4.15. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, наряду с Учредителем, осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.16. В пределах, имеющих в распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

4.17. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Бисертского городского округа, Учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Заведующий Учреждением назначается Учредителем.

5.3. Заведующий подотчетен и подконтролен Учредителю, несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.4. Заведующий должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.5. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего, его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствие таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника Учреждения.

Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

5.8. Заведующий Учреждением осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

- планирует и организует работу Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- устанавливает контроль деятельности работников Учреждения, качества образовательной деятельности;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- обеспечивает права участников образовательного процесса;
- принимает локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном законодательством, настоящим Уставом;
- представляет без доверенности Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;
- выдает доверенности;
- заключает муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в порядке, установленном бюджетным законодательством;
- открывает лицевые счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;
- применяет меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством Правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;
- определяет структуру, утверждает штатное расписание, должностные инструкции и Положения, распределяет обязанности между работниками Учреждения, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет нагрузку;

- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальным нормативным актам Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- представляет работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;

- выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников трудовых обязанностей;

- заключает в обязательном порядке Коллективный договор с трудовым коллективом;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной Программы, Программы воспитания, общеразвивающих программ дополнительного образования;

- создает условия для совершенствования образовательного процесса, медицинского обслуживания воспитанников;

- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения;

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

- укрепляет материально-техническую базу Учреждения, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;

- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении, отчитывается о работе перед соответствующими органами;

- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;

- обеспечивает надлежащее оформление сделок;

- обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;

- утверждает отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- разрабатывает и согласовывает с Учредителем Программу развития учреждения;

- утверждает графики работы сотрудников, режим дня и расписание занятий воспитанников.

5.9. Заведующий обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- 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;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность жизни и здоровья воспитанников;

- создавать условия по организации полноценного и сбалансированного питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, включая учет мнения Совета родителей (законных представителей), первичной профсоюзной организации работников Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать реализацию прав работников на повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

5.10. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан обеспечить работникам Учреждения:

- безопасные условия труда;

- организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания;

- режим труда и отдыха, установленный законодательством;

- обучение, инструктаж и проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;

- информированность о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- необходимые меры по сохранению жизни и здоровья при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- аттестацию рабочих мест по условиям труда. Исходя из результатов аттестации, предоставлять установленные законодательством и Коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в Коллективном договоре или Соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- достоверные характеристики условий труда в трудовом договоре, компенсации и льготы за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда;

- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности, вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования;
- выплату потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Фонда социального страхования единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;
- запись в трудовой книжке о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих, служащих) или профессиональными стандартами.
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, противопожарной безопасности, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.11. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

5.11.1. Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание (конференция) работников (далее - Собрание);
- Педагогический совет.

Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с *локальными актами*.

5.13. Общее Собрание (конференция) работников.

5.13.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

– внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

- выдвижение кандидатуры на награждения.

5.13.2. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.13.3. Собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

5.13.4. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников.

5.13.5. Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

5.13.6. Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.13.7. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

– количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– решение общего собрания (конференции);

– состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

– количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

– количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.13.8. По вопросам, решение по которым принимается путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.13.9. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

5.14. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений заведующему по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

5.14.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, все педагогические работники Учреждения.

5.14.2. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

5.14.3. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

5.14.4. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.14.5. Педагогический совет собирается 1 раз в три месяца и по мере необходимости.

5.14.6. Заседания Педагогического совета считаются, правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием по большинству голосов, присутствующих на заседании.

5.14.7. Деятельность Педагогического совета регламентируется *Положением о Педагогическом совете*.

5.14.8. Педагогический совет Учреждения:

- принимает образовательную Программу Учреждения, адаптированные программы, Программу воспитания, дополнительные общеразвивающие программы;
- определяет основные направления образовательной и воспитательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, методов, планирования, а также проводит глубокий анализ образовательного и воспитательного процесса Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;
- участвует в разработке годовых планов Учреждения и Программы развития учреждения, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- подводит итоги образовательной деятельности Учреждения на основе анализа результатов достижений детей, самоанализа.

5.14.9. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

5.14.10. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

5.14.11. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.14.12. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;

- методический совет;
- творческие и рабочие группы;

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

5.15. С целью учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в Учреждении могут создаваться Совет родителей, профессиональный союз работников образовательного учреждения

5.16. Деятельность Совета родителей регулируется *Положением о Совете родителей.*

5.17. Деятельность профессионального союза работников Учреждения регламентируется *Положением о профессиональном союзе работников учреждения.*

5.18. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, может создаваться Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия по урегулированию споров).

5.18.1. Комиссия по урегулированию споров состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

5.18.2. Решение Комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.18.3. Решение Комиссии по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.18.4. Деятельность Комиссии по урегулированию споров, порядок создания, принятия решений и их исполнения регулируется *Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.*

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

6.2. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования - общеобразовательную программу, разработанную и утвержденную Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования на основании примерной образовательной программы дошкольного образования.

6.3. Реализация образовательной программы дошкольного образования происходит в группах общеразвивающей направленности.

6.4. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов (при наличии таких детей), с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, с целью проведения коррекции нарушений развития и социальной адаптации, Учреждение может реализовывать адаптированную образовательную программу дошкольного образования.

6.5. Для реализации адаптированных программ дошкольного образования, в Учреждении могут создаваться группы комбинированной направленности. Деятельность

групп комбинированной направленности осуществляется в соответствии с *Положением о группах комбинированной направленности*.

6.6. С целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников с особыми образовательными потребностями, для комплексного сопровождения детей с ОВЗ, детей-инвалидов, в Учреждении организуется психолого-педагогический консилиум (ППк), деятельность которого определяется *Положением о ППк*.

6.7. Общеобразовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности воспитанников в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлены на решение задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

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

- обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

- создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и окружающим миром;

- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

6.8. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6.9. Освоение образовательных Программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

6.10. Для реализации образовательной Программы используются различные образовательные технологии.

6.11. Использование при реализации образовательных Программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

6.12. Учебные издания, используемые при реализации образовательной Программы дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

6.13. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.14. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

6.15. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки должен соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

6.16. В Учреждении могут быть организованы группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников, комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

6.17. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

6.18. Порядок приема детей в Учреждение устанавливается *Правилами приема детей в учреждение*.

6.19. Комплектование групп в Учреждение осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября.

При наличии свободных мест, прием в Учреждение может осуществляться в течение года.

6.20. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами заведующего.

6.21. Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Учреждение, предшествует заключение *Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования*.

6.22. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.23. Договор об образовании может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору об образовании оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

6.24. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.25. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- на время его болезни, карантина;
- на время санаторного лечения;
- на время отпуска одного из родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца на имя заведующего Учреждением, при предъявлении подтверждающих документов.

6.26. В период длительного отсутствия одного из воспитанников Учреждения (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей)), Учреждение вправе временно зачислить воспитанника другого образовательного учреждения по заявлению его родителей (законных представителей).

6.27. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

6.28. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между Учреждением и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 07-30 до 18-00 часов.

6.29. Заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

7.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

- 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;

- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- 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 образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности.

7.4. Родители (законные представители) имеют право:

- на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;

- на оказание помощи Учреждением в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития;

- 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, а также с возможными достижениями воспитанников;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) 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 Учреждением, в форме, определяемой данным Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого - педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- направлять в целях защиты прав воспитанников в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;

- вносить добровольные пожертвования на развитие Учреждения.

7.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

- обеспечить получение детьми общего образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности

воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- вносить родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении;
- исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;
- ставить в известность сотрудников Учреждения (администрацию, воспитателей) об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;
- не допускать пропуски ребёнком Учреждения без уважительной причины.

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.6. 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.

7.7. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

7.7.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

7.7.2. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

- 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;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной общеобразовательной программы Учреждения;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- 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;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 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;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, в области противопожарной безопасности, оказания первой помощи;

- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка.

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, а также в целях установления квалификационной категории, в порядке, установленном законодательством об образовании.

7.10. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, а также в целях установления квалификационной категории.

7.10.1. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми в Учреждении.

7.10.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

7.11. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной,

религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми.

7.11.1. К физическому насилию относятся побои, причинение физических страданий любым способом.

7.11.2. Психическое насилие выражается в угрозах, внушении чувства страха, подавлении всякой воли ребенка и т.п.

7.12. Общий порядок привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности определен ст. 193 Трудового кодекса РФ и ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7.13. 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.

7.14. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.15. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

7.16. Учреждение устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников в соответствии с муниципальными правовыми актами.

7.17. Размеры компенсационных выплат, доплат, выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах собственных финансовых средств, выделенных Учреждению, с учетом действующего трудового законодательства РФ, результатов специальной оценки рабочих мест, а так же ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

7.18. Иные права и обязанности работников Учреждения, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, Коллективным договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Виды локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения:

- приказы, распоряжения заведующего Учреждением;
- инструкции, правила;
- положения, порядки, концепции, программы, регламентирующие организацию отдельных сторон деятельности Учреждения;
- планы, расписания, программы, графики, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- договоры, соглашения, контракты;
- Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- иные виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу

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

8.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

8.4.1. Проекты локальных нормативных актов Учреждения разрабатываются по решению коллегиальных органов управления Учреждением или единоличного исполнительного органа Учреждения в зависимости от их компетенции, определенной настоящим Уставом.

8.4.2. Любой работник Учреждения вправе инициировать вопрос о разработке и принятии локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности Учреждения.

8.4.3. Заведующий Учреждением на основании принятого решения о необходимости разработки проекта локального нормативного акта, вправе поручить кому-либо такую разработку либо разработать проект сам.

8.4.4. Разработчик локального нормативного акта готовит проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

8.4.5. Разработчик локального нормативного акта выносит проект документа на обсуждение коллегиального органа управления Учреждением, в чью компетенцию, согласно настоящему Уставу это входит, для принятия соответствующего документа. Проекты приказов, договоров направляются непосредственно заведующему Учреждением для рассмотрения и утверждения.

8.4.6. Утверждение и введение в действие локального нормативного акта осуществляется приказом заведующего при наличии соответствующего решения коллегиального органа управления Учреждением.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также

в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников.

8.6. 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.

8.7. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

8.8. Локальные акты учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ и другими федеральными законами.

9.1.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.1.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Бисертского городского округа.

9.1.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

9.1.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации первый из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.1.5. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

9.1.6. Реорганизация Учреждения не прекращает действие трудового договора. При этом какого-либо письменного согласия работника на продолжение трудовых отношений в этом случае не требуется. В том случае если работник не согласен продолжать работу в реорганизованном учреждении, свое несогласие (отказ от продолжения работы) он должен выразить в письменной форме. Расторжение трудового договора в этом случае производится на основании пункта 6 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом выплата выходного пособия увольняемому работнику трудовым законодательством не предусмотрена.

9.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

9.2.1. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.2.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления.

9.2.3. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

9.2.4. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ и другими федеральными законами.

9.2.5. Заявление в суд о ликвидации учреждения вносится прокурором Свердловской области в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 17 ноября 1995 года № 168-ФЗ), уполномоченным органом или его территориальным органом.

9.2.6. Учредитель Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года № 7-ФЗ порядок и сроки ликвидации учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.2.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Бисертского городского округа.

9.2.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации учреждения. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.2.9. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ее ликвидации.

9.2.10. Если имеющиеся у ликвидируемого Учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

9.2.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов

третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.2.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации учреждения.

9.2.13. 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 соответствующего имущества.

9.2.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекративший существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.2.15. При ликвидации Учреждения заведующий вправе уволить всех сотрудников без исключения, в том числе и тех, в отношении которых установлены гарантии при увольнении по инициативе работодателя. Со дня принятия решения о ликвидации, заведующий уведомляет работника о принятом решении в письменной форме под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Выходное пособие работнику выплачивается в размере среднего месячного заработка. Также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Бисертского городского округа.

10.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в установленном порядке.

10.3. Изменения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В данном документе проинформировано, что в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также в целях обеспечения прозрачности и открытости информации о деятельности организации, настоящим документом сообщается о результатах проведения проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации, а также в целях обеспечения прозрачности и открытости информации о деятельности организации.

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также в целях обеспечения прозрачности и открытости информации о деятельности организации, настоящим документом сообщается о результатах проведения проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации, а также в целях обеспечения прозрачности и открытости информации о деятельности организации.



В данном документе проинформировано,
принято решение и скреплено печатью
И.И. Ибрагимов
Заведующий ИТН № 3
Федеральное налоговое агентство
Республика Татарстан

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575832

Владелец Андреевских Светлана Ивановна

Действителен с 30.03.2022 по 30.03.2023