


Устав новой редакции утверждён
учредителем Комитетом образования
Администрации города Усть – Илимска
Председатель Комитета образования
Администрации города Усть – Илимска
 О.Н. Кузнецова
Приказ от «29» мая 2023 г. № 013



Согласовано с представителем
собственника имущества
Комитетом по управлению муниципальным
имуществом Администрации города
Усть – Илимска



Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации города Усть – Илимска
Галхишев Д. Ш.

Принят решением Общего собрания
трудового коллектива Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 12 «Брусничка»



протокол от «22» 05 2023 г. № 2
Заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 12 «Брусничка»
Т.И. Варфоломеева

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 12 «Брусничка»

Раздел 1

Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Брусничка» переименовано из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 12 «Брусничка» на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска от «24» февраля 2016 года № 112 «О переименовании и утверждении устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Брусничка»».

2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 12 «Брусничка» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 12 «Брусничка» 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 01.11.2011г. № 856.

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, коррекции, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

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

6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Брусничка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 12 «Брусничка».

7. Местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, просп. Дружбы Народов, 6.

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.

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

11. Учреждение создает условия для получения дошкольного образования

иностранными гражданами и лицами без гражданства.

12. 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.

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

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

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

16. 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.

17. 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

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

19. 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 дополнительным общеразвивающим программам.

20. 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.

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

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

23. 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.

24. 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.

25. Учреждение может оказывать следующие платные услуги:

- платные образовательные услуги (занятие в кружке (студии) по интересам);
- подготовка детей к школе по программам, превышающим федеральный государственный образовательный стандарт;
- платные оздоровительные услуги и услуги по присмотру и уходу за детьми;
- организация ярмарок, культурно-массовых и других мероприятий для детей.

Раздел 3

Виды реализуемых программ

26. Виды образовательных программ, реализуемых в Учреждении:

- 1) образовательная программа дошкольного образования;
- 2) адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования;
- 3) дополнительные общеразвивающие и адаптированные программы;
- 4) индивидуальные адаптированные программы для детей инвалидов.

27. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам в соответствии с направленностью групп:

- 1) в общеразвивающей группе – образовательная программа дошкольного образования;
- 2) в комбинированной группе – образовательная программа дошкольного образования и индивидуальные адаптированные программы для детей с ОВЗ и инвалидностью;
- 3) в компенсирующих группах – основная адаптированная образовательная программа дошкольного образования, которая обеспечивает коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, 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

28. 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.

29. 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 законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

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».

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

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

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

3) соблюдать права и свободы воспитанников и их родителей (законных представителей), работников образовательной организации.

31. 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, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей), 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 дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Для групп детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет) определены приоритетные направления деятельности по социально-личностному развитию и по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу начального общего образования.

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

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

Освоение образовательных программ 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 образовательной программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объемом решаемых задач, предельную наполняемость групп. Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные программы с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток.

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

37. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования или адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется в группах в соответствии с их направленностью.

Учреждение может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса и действуют на основании соответствующих положений, утвержденных руководителем Учреждения.

38. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Дополнительные образовательные услуги Учреждения:

- обучение игре на музыкальном инструменте (фортепьяно), музыкальной грамоте;
- занятие в кружке (студии);
- подготовка детей к школе по программам, превышающим образовательный стандарт;
- занятие в театральном кружке (студии);
- занятие у учителя-логопеда;
- занятие в спортивной секции «Лыжня»;
- посещение группы кратковременного пребывания неорганизованных детей;
- посещение группы кратковременного пребывания выходного дня;

- пребывание ребенка в дежурной группе;
- занятие в секции по плаванию;
- посещение занятий лечебной физкультуры;
- массаж ребенка;
- посещение занятий оздоровительной гимнастики;
- занятие в кружке «Пиктомир», направленный на освоение программирования в цифровой образовательной среде.

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

39. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи 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 правилам и нормативам.

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

42. Прием детей на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по достижении детьми возраста двух месяцев. Распорядительный акт о приеме ребенка на обучение издается на основании заключенного договора об образовании.

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) ребенка под роспись со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

44. Отчисление ребенка из Учреждения производится по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальным нормативным актом о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

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

Группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания); по запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

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 ремонты 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, предусмотренном 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 Учредителя.

59. Учреждение осуществляет приносящую доход 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, утверждаемом заведующего 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.

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 заведующего Учреждения, заключение с ним трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществления контроля за деятельностью заведующего и исполнения им должностных обязанностей;
- 8) определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 9) проведение проверок деятельности Учреждения, заведующего 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 г. № 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 заведующий, который 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 4 человек;
- 2) представители из числа работников Учреждения, избранные на общем собрании трудового коллектива Учреждения и Педагогическом совете, в том числе председатель профсоюзной организации и заведующий Учреждения, которые входят в состав по должности – не более 6 человек;

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

4) представитель Учредителя.

76. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей), не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов.

77. Общее количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения, не может превышать 1/3 от общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

78. 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;

3) участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения; показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения; о создании оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, о достижении высоких результатов и качества дошкольного образования;

4) обеспечение участия представителей общественности в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий, в осуществлении общественной экспертизы;

5) обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

6) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения.

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

80. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

81. Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании

присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

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

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

84. 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 заведующего 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 включает всех работников Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава постоянных работников учреждения. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и является обязательным для всех работников Учреждения. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет один голос. Решение собрания трудового коллектива является обязательным для выполнения всех работников Учреждения.

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

Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Секретарь ведет протокол.

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 заведующего Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

91. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса, методической работы, повышение профессионального мастерства педагогов, внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового опыта.

92. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением, заместители заведующего, члены педагогического коллектива.

Педагогический совет обсуждает планы работы Учреждения, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, руководителей структурных подразделений по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил, об охране труда, здоровья, жизни воспитанников, рассматривает и принимает образовательные программы; принимает локальные нормативные акты по следующим вопросам: порядок доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, о внутренней системе оценки качества дошкольного образования; порядок посещения мероприятий, проводимых Учреждением, рассматривает и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения; выдвигает педагогов в состав Управляющего совета.

Заседания Педагогического совета созывается его председателем не реже 4 раз в учебном году.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном его количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

93. Общее родительское собрание действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

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

Компетенция Общего родительского собрания выполняет следующие функции:

- 1) изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
 - 2) обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг с воспитанникам, в том числе платных;
 - 3) вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
 - 4) принимает решение об оказании помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
 - 5) принимает решение об оказании финансовой помощи в форме пожертвований, направленных на развитие Учреждения в целом;
 - 6) принимает локальные нормативные акты, касающиеся прав воспитанников;
 - 7) выдвигает кандидатуры родителей для участия в работе Управляющего совета.
- Для ведения собрания выбирается председатель и секретарь. Решения Общего

родительского собрания оформляются протоколом, протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Собрание работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

Собрание собирается не реже 2 раз в год. Решения собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не мене двух третей присутствующих.

94. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем.

Заведующий осуществляет функции работодателя.

Объем компетенции заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

К компетенции заведующего 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 соответствие с законодательством;

5) заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных актов и устных указаний, обязательных для работников и воспитанников 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;

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.

95. Обязанности заведующего:

1) осуществлять руководство Учреждением в соответствии с Уставом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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.

96. Права заведующего:

- 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.

97. Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждения запрещается.

98. Исполнение части своих полномочий заведующий может передавать заместителям Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующего имеет один из работников на основании приказа и карточки образцов подписей.

Подраздел 3. Порядок изменения устава Учреждения

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

100. Изменения в Устав вносятся по инициативе Учредителя либо самого Учреждения. Предложения о внесении изменений в Устав рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива.

101. 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.

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

103. 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.

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

Подраздел 4. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

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

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

107. 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.

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

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

110. 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.

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

112. 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.

113. 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 в соответствии с уставом.

Раздел 9

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

114. 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.

115. 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 развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, возрастными потребностями воспитанников, уровнем их развития и требованиями реализуемой образовательной программы Учреждения;

3) создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для физического, психологического и интеллектуального развития каждого воспитанника;

4) проводить углубленное дефектологическое (логопедическое), психолого-педагогическое обследование воспитанников Учреждения для определения уровней речевого, познавательного развития, специфических речевых нарушений в развитии;

5) осуществлять работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у воспитанников групп с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

6) проводить групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций;

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

8) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

9) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

12) 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;

13) обеспечивать и нести ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, безопасность в период образовательного процесса;

14) предоставлять качественные образовательные услуги;

15) систематически повышать свой профессиональный уровень;

16) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

17) не разглашение персональных данных сотрудников, детей, родителей детей (лиц их заменяющих);

18) участвовать в работе педагогических, методических 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 (законным представителям).

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

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

21) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, противопожарной безопасности, техники безопасности, инструкцию по охране жизнедеятельности воспитанников;

22) исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением и другие обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором и своей должностной инструкцией.

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.

116. 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 заведующего 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.

117. 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 заведующего Учреждением;
- 9) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности и другие обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором и своей должностной инструкцией.

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

118. 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, обтирочным материалом, средствами для осуществления своих трудовых функций;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять на рассмотрение заведующего 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 соответствие со своим трудовым договором, должностной инструкцией;
- 2) исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением.

Ответственность:

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

119. 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.

120. Учреждение принимает локальные нормативные акты:

1) регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, в том числе: образовательную программу, программу развития учреждения; положения, регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и их родителями (законными представителями); положения о смотрах, конкурсах проводимых в Учреждении; иные локальные нормативные акты, необходимые для осуществления образовательной деятельности;

2) регулирующие трудовые отношения между работодателем (заведующим) и работниками, в том числе Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и правилам работы, порядок работы аттестационной комиссии, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) регулирующие деятельность органов самоуправления, творческих объединений, рабочих групп, в том числе положения об Общем собрании трудового коллектива, о Педагогическом совете, об Общем родительском собрании, об Управляющем совете;

4) регулирующие финансово-хозяйственную деятельность, в том числе порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения, порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг.

121. Локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения органов управления Учреждения в следующем порядке:

1) Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему; Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников Учреждения, порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; иные локальные нормативные акты, затрагивающие права работников, – принимаются с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива;

2) 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, порядок посещения мероприятий, проводимых Учреждением, образовательная программа дошкольного образования Учреждения; положение о режиме занятий воспитанников; иные локальные нормативные акты, необходимые для осуществления образовательной деятельности, – принимаются с учетом мнения Педагогического совета;

3) положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг; правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями); иные локальные нормативные акты, необходимые для осуществления образовательной

деятельности, – принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания;

4) программа развития Учреждения; порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения принимаются с учетом мнения Управляющего совета Учреждения;

122. Все локальные нормативные акты, принимаемые органами управления Учреждения, за исключением тех, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен порядок их принятия, принимаются соответствующим органом управления, с последующим утверждением заведующим Учреждения. Заведующий в течении 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 законодательные интересы участников образовательных отношений и (или) работников Учреждения.

123. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения их заведующим Учреждением или с даты, указанной в локальном нормативном акте.

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

Пропиновано и пронумеровано
на 21 (двадцати одном) листе
Заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 12 «Брусничка»
Барфоломеева Татьяна Ивановна

