

Упродительный документ юридического лица
ОГРН 1026401861606 представлен при
адресации в ЕДР РСХН датой от 09.01.2020 по
ГРН 2206400001335



Приложение к постановлению
администрации Краснопартизанского
муниципального района
от 19.12.2019 № 958

УСТАВ
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка
Краснопартизанского района
Саратовской области

с.Милорадовка
2019 год

1



1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области (далее - Учреждение) является дошкольным образовательным учреждением, созданным на основании Постановления администрации Краснопартизанского района Саратовской области от 05 марта 1996 г. № 85, в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, и создано в целях оказания услуг, выполнения работ в сфере организации получения общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования на территории Краснопартизанского района Саратовской области, создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Наименование Учреждения:

Полное наименование - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка Краснопартизанского района Саратовской области.

Сокращенное наименование - МДОУ д/с № 15 «Одуванчик» с.Милорадовка.

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием

1.4. Место нахождения учреждения:

Юридический адрес: 413551, Саратовская область, Краснопартизанский район, с. Милорадовка, ул. Чапаевская, д.60.

Фактический адрес 413551, Саратовская область, Краснопартизанский район, с. Милорадовка, ул. Чапаевская, д.60.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип учреждения – автономное учреждение

1.6. Учредителем (далее – Учредитель) и собственником (далее - Собственник) Учреждения является Краснопартизанский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия Учредителя и Собственника имущества учреждения исполняет администрация Краснопартизанского муниципального района Саратовской области.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Краснопартизанского района, а также настоящим Уставом.

1.8. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Краснопартизанского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп и бланки установленного образца.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.12. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учредительным документом Учреждения является Устав дошкольного образовательного учреждения (далее - Устав). Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются Учредителем, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности, в том числе и на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.17. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления Краснопартизанского муниципального района, настоящим Уставом, Договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе, а также присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории, закрепленной за Учреждением Учредителем.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.
- предоставление дополнительных образовательных услуг.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение может оказывать дополнительные оздоровительные, организационные, образовательные услуги сверх федеральных государственных образовательных стандартов.

2.7. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, в том числе оказывать платные дополнительные услуги на основании утвержденных правовыми актами администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области.

2.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенные за

счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Порядок предоставления платных дополнительных услуг регламентируется локальным актом Учреждения.

3. Образовательная деятельность.

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

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

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

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

- объединение 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;

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

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

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

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

3.3. Образовательное Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

3.4. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.7. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.8. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.9. В Учреждении гарантируется получение образования на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

3.10. Образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.11. В Учреждении могут функционировать группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 3 лет (при наличии условий).

3.12. Наполняемость в группах определяется с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.

3.13. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей в случае наполняемости одновозрастных групп ниже норм Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

3.14. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 9 часовым пребыванием воспитанников с 08.00 часов до 17.00 часов и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные), в предпраздничные дни с 08.00 часов до 16.00 часов.

3.15. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

3.16. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.17. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.

Продолжительность самостоятельной деятельности воспитанников, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. Непосредственно образовательная деятельность проводится в соответствии с учебным планом и сеткой занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно. Дополнительное образование (кружки) для детей дошкольного возраста не проводится за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.18. В Учреждении открыт логопункт, который действует на основании Положения. Логопункт создается для диагностирования состояния речевого развития воспитанника; консультирования родителей в отношении мер по коррекции речевой функции их ребенка; осуществления коррекции речевых нарушений у воспитанников.

3.19. В Учреждении открыт консультационный центр, который действует на основании Положения. Целью деятельности консультационного центра является оказание помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей дошкольного возраста на дому, по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка от рождения до 8 лет, с целью развития у них педагогической компетентности по отношению к собственным детям

3.20. На базе Учреждения могут быть созданы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

3.21. В семейные дошкольные группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

3.22. Комплектование Учреждения и перевод в другие возрастные группы осуществляется на 1 сентября ежегодно, а доукомплектование - круглогодично при наличии свободных мест.

3.23. Прием в Учреждение проводится на основании следующих документов:

- медицинского заключения,
- заявления родителей (законных представителей),
- направления отдела образования администрации Краснопартизанского муниципального района,
- копии свидетельства о рождении ребенка,
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей).

3.24. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине:
- отсутствия в нем свободных мест;

- неявка заявителя в Учреждение с направлением в течение пятнадцати дней с даты выдачи направления отделом образования администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области.

3.25. При приеме ребенка в Учреждение, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.26. Принятие положительного решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, другой выдается родителю (законному представителю) в день заключения указанного договора.

3.27. Руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по основным образовательным программам дошкольного образования с размещением приказа на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.28. Место за воспитанником в детском саду сохраняется на период:

- болезни ребенка или родителей (законных представителей);
- карантина в детском саду;
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- отпуска родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), дети в Учреждение принимаются только при наличии справки из медицинского учреждения с указанием диагноза, длительного заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными

3.29. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по заявлению родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства; по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования по другой форме обучения.
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.30. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом Государственного учреждения здравоохранения Саратовской области «Краснопартизанская РБ», который, наряду с администрацией Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

3.31. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование, обучение и аттестацию в области охраны здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности, которое проводится за счет средств Учреждения.

3.32. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении устанавливается 4-х разовое питание воспитанников. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения и медицинский персонал, обслуживающий Учреждение.

3.33. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.34. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

4. Участники образовательных отношений (их права и обязанности)

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

4.2 Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, приоритета общечеловеческих ценностей, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями, регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе взаимодействия.

4.3 Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4 Воспитанник имеет права в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», в том

числе на:

- образование в соответствии с требованиями к содержанию и методам воспитания и обучения, реализуемым Учреждением, согласно действующему законодательству;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- свободу совести;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении;
- иные права в соответствии с законодательством РФ.

Привлечение воспитанников Учреждения без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещено.

4.5 Родители (законные представители) имеют право в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», в том числе на:

- выбор образовательного учреждения;
- выбор образовательной программы из числа, используемых в работе с детьми в Учреждении;
- знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса;
- внесение предложений по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствие в группе, которую посещает ребёнок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;
- выбор педагога для работы с ребёнком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- получение, в установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», компенсации части платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми;
- ходатайство об отсрочке родительской платы перед Заведующим Учреждением;
- заслушивание отчетов Заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями;
- другие права, не противоречащие действующему законодательству.

4.6 Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления, приостановления и прекращения этих отношений;
- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать иные права и обязанности, установленные иными федеральными законами, договором об образовании.

4.7 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными

инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8 Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.9 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- лица из числа указанных в абзаце 2 данного пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.10 Права педагогических работников Учреждения:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы Учреждения.

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании

5) право на участие в разработке образовательных программ Учреждения, в том числе годовых планов, календарных учебных графиков, и иных компонентов образовательных программ Учреждения;

6) право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций Учреждения;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения,

осуществляющей образовательную деятельность, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на участие в управлении образовательного Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

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

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

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.11 Обязанности педагогических работников:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательную деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой 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 обучающихся 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 аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, 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;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном действующим законодательством порядке

4.12 В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.13 При приеме на работу Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо знакомит принимаемого работника под подпись с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.14 Права, обязанности и ответственность перечисленных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.15 Работники Учреждения имеют право на:

- на занятие административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских должностей, осуществляющих вспомогательные функции и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений трудовых отношений;

- на участие в управлении Учреждением в формах, определенных, настоящим Уставом;

- на объединение в общественные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;

- на трудовые права, меры социальной поддержки, в соответствии с действующим законодательством.

4.16. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников, их родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в установленном действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

4.17 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Управление Учреждением, компетенция и ответственность Учреждения

5.1 Управление образовательного Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

5.2 Управление образовательным Учреждением строится на принципе единоначалия и коллегиальности.

5.3 Непосредственное руководство Учреждения осуществляет Заведующий, назначаемый на должность Учредителем.

5.4 Компетенция Заведующего:

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных коллегиальных органов Учреждения и Учредителя.

Заведующий Учреждения без доверенности имеет право на:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;
- прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждение структуры Учреждения, годового плана, штатного расписания, графиков работы и сетки занятий, положений Учреждения, должностных обязанностей;
- установление должностных окладов, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путём посещения занятий и воспитательных мероприятий;
- заключение договоров (контрактов);
- осуществление приема детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленным Уставом;
- представление Учредителю и общественности отчета о деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

Заведующий Учреждения несет полную ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, а также во время проведения мероприятий на воздухе;

- за работу Учреждения в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании», а также требованиями квалификационных характеристик и должностных инструкций.

5.4.1. Заведующий Учреждения обязан:

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего распорядка;

- требовать соблюдение работниками Учреждения правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также предоставление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- предоставлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об их исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения органами контроля и надзора, правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

- предоставлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.5 В образовательном Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива,

- Педагогический совет,

- Родительское собрание,

- Родительский комитет,

- Наблюдательный совет.

5.6 Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- обсуждать и принимать Коллективный договор и его приложения, Правила внутреннего трудового распорядка;

- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения;

- рассматривать и обсуждать вопросы стратегии развития Учреждения;

- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о виновности в соответствии с ТК РФ;

Общее собрание трудового коллектива собирается руководителем Учреждения не реже одного раза в шесть месяцев.

Решение на Общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

5.7 Педагогический совет Учреждения.

Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим органом управления. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, медицинского работника Учреждения (или закрепленного за Учреждением), проводится не реже 4 раз в год.

5.7.1 Компетенция Педагогического совета:

- определять направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывать, принимать образовательную программу Учреждения;
- обсуждать и принимать годовой план работы Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения;
- обсуждать вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивать отчеты Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

5.7.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом Заведующего Учреждением.

5.7.3. Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

5.8 Родительское собрание Учреждения.

Родительское собрание Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Родительское собрание организуется не реже 2 раз в год.

5.8.1. Компетенция родительского собрания:

- выбирает родительский комитет Учреждения;
- знакомится с Уставом;
- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия родительской общественности и Учреждения;
- поручает родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Права родительского собрания:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения;
- вызывать на свои собрания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям родительских комитетов;
- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную деятельность в проведении массовых мероприятий Учреждения и т.д.

5.8.2. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 год. Заседания Родительского собрания правомочны, если

на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.8.3. Решения, принятые в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащие действующему законодательству, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

5.8.4. Родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

5.9 Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением. Состав Родительского комитета избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) на групповых родительских собраниях путем открытого голосования. Заседания Родительского комитета проводятся не менее 2 раз в год.

5.9.1. Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- содействовать обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);

- проводить разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- оказывать содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- участвовать в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- совместно с руководством Учреждения контролировать организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

- оказывать помощь Заведующему Учреждением в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривать обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции управления Учреждения, по поручению Заведующего;

- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям управления Учреждения;

- принимать участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействовать с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения;

- взаимодействовать с другими органами совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

Права родительского комитета:

- вносить предложения Заведующему и другим органам самоуправления по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от Заведующего Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с детьми;

- по представлению педагогического работника вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье;

- принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения;

- председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

5.9.2. Решения, принятые Родительским комитетом носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

5.9.3. Родительский комитет из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год открытым голосованием.

5.10 Наблюдательный совет Учреждения.

5.10.1 Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5-11 человек. В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя;

- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом;
- представители общественности;
- представители работников Учреждения;
- представители от родителей Учреждения.

5.10.2. Члены Наблюдательного совета Учреждения назначаются распоряжением Учредителя сроком на 5 (Пять) лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

5.10.3. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.10.4. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.10.5. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.10.6. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.10.7. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.10.8. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.10.9. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относят рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или Заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или Заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или Заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений Заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению Заведующего проектов отчетов о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений Заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений Заведующего о совершении крупных сделок;
- 10) предложений Заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений Заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации

5.10.10. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

5.10.11. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.10.12. Заседания Наблюдательного совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Заседания Наблюдательного совета оформляются протоколом.

5.10.13. Деятельность Наблюдательного совета порядок, сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета осуществляется на основании Положения о наблюдательном совете Учреждения.

5.11 Компетенция Учредителя в области управления Учреждением определяется договором между Учреждением и Учредителем.

Компетенция Учредителя:

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания воспитанников в Учреждении;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- реорганизация, ликвидация образовательного Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения;
- учет детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования;
- закрепление Учреждения за конкретными территориями р.п. Горного;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана бюджетной сметы Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- проведение перед принятием Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;
- осуществлять контроль за деятельностью Заведующего Учреждением и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- привлекать Заведующего к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- поощрять Заведующего за эффективную работу Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1 В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления объекты права собственности, находящиеся в собственности Краснопартизанского района.

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

6.3 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником;
- средства, выделяемые из бюджета Краснопартизанского муниципального района, и средства, выделяемые из областного бюджета, согласно утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципального задания.
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Саратовской области.
- целевые взносы, пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц.

6.4 Учреждение несет ответственность:

- за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- за нарушение договорных и налоговых обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5 Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.6 Учреждение, в пределах своих полномочий, обязано:

- представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества Краснопартизанского муниципального района;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;
- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

6.7 Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) субсидии из районного бюджета Краснопартизанского муниципального района;
- 4) бюджетные инвестиции;
- 5) собственные средства Учреждения;

- 6) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг,
- 7) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 8) средства, полученные от оказания платных услуг;
- 9) субвенции из бюджета субъекта РФ;
- 10) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8 Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.9 Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами, через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

6.10 Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

6.11 Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Краснопартизанского муниципального района Саратовской области» на основании договора, заключенного между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12 Учреждение не имеет право предоставлять или получать кредиты (займы), субсидии, приобретать ценные бумаги.

6.13 Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.14 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

6.15 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением 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.

6.16 Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии предварительной экспертной оценки и согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения

7.1 Для обеспечения уставной деятельности Учреждения вправе издавать локальные правовые акты

7.2 Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- Приказы и распоряжения Заведующего;

- Правила, инструкции;
- Программы;
- Положения;
- Штатное расписание;
- Планы, графики.

7.3 Порядок принятия локальных нормативных актов.

7.3.1. Локальные нормативные акты, содержащие обязательные правила поведения для работников Учреждения (положения, инструкции, правила) в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Уставом Учреждения в пределах установленной компетенции принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения или педагогическим советом с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

7.3.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительского собрания и родительского комитета, а также представительного органа работников (профсоюзного комитета).

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

7.4 Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения

8.1 Учреждение может быть реорганизовано в иное некоммерческое образовательное Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2 При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения, его Устав, лицензия утрачивают юридическую силу. Решение о реорганизации Учреждения принимает Учредитель.

8.3 При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению-правопреемнику.

8.4 Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном исполнительным органом местного самоуправления Краснопартизанского муниципального района Саратовской области для муниципальных образовательных учреждений.

8.5 При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

8.6 Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения устанавливает сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7 При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам и воспитанникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав, установленных законодательством Российской Федерации

9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1 Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

9.2 Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

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

Пронумерованно, прошнурованно
21 (двадцать один) листов
Зав. д/с *Виног* / Д. А. Чеснокова/

КОПИЯ ВЕРНА
Подлинник документа находится в Административном
управлении муниципального района
Сергиевской области
специального отдела по долгосрочному работе
с обращениями граждан, контролю
работы и архивным делам
Виног *Чеснокова Д.А.*
Ф.И.О.