

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022700650554 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.05.2022 за ГРН 2222700149296



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 328D160004AEF2AE49A24A02ADF82854
Владелец: Лютенко Елена Ивановна
ИФНС России по Железнодорожному району г. Хабаровска
Действителен: с 20.12.2021 по 20.03.2023

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника управления
образования, молодежной политики и
спорта администрации Амурского
муниципального района

Хабаровского края

«06» 04 2022 № 206-П



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Филиал многофункционального центра
предоставления государственных и муниципальных услуг
в Амурском районе
682640, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8

Документ получен по электронным каналам связи,
с использованием электронной цифровой подписи

Варсакелс Г.А.
(И.О. сотрудника) (подпись)

17.05.2022 (дата) (время)



2022 год

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника управления
образования, молодёжной политики и
спорта администрации Амурского
муниципального района

Хабаровского края



04

2022 № 206-П

У С Т А В

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края**

2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 г. Амуурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение) зарегистрировано отделом государственной регистрации администрации г. Амуурска и Амурского района 09 сентября 1994 года, регистрационный номер 355, с внесением изменений и дополнений от 30 ноября 2020 года за основным государственным регистрационным номером 1022700653007, внесённое в единый государственный реестр юридических лиц инспекцией Федеральной налоговой службой по Железнодорожному району г. Хабаровска 30 ноября 2020 за основным государственным регистрационным номером 1022700650554.

1.2. Данная редакция устава является новой и приведена в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 г. Амуурска Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 14 г. Амуурска.

Полное и сокращенное наименование являются однозначными.

1.4. Юридический и фактический адрес: 682644, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, 13а.

Почтовый адрес: пр. Комсомольский, 13а, г. Амурск, Хабаровский край, 682644.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения:

- муниципальное бюджетное учреждение;
- тип: дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческим и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является орган местного самоуправления – муниципальное образование – Амурский муниципальный район Хабаровского края в лице управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – Учредитель), осуществляющего в пределах своей компетенции функции и полномочия Учредителя от имени Амурского муниципального района.

Местонахождение Учредителя: 682644, г. Амурск, Хабаровский край, пр. Комсомольский, 2 а.

В случае реорганизации муниципального образования - Амурский муниципальный район Хабаровского края – права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.7. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурский муниципальный район Хабаровского края в пределах своей компетенции, осуществляет комитет по управлению муниципальным

имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Собственник). 1.14

Местонахождение Собственника: 682644, г. Амурск, Хабаровский край, пр. Мира, 11. 1.15

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет в финансовом управлении администрации Амурского муниципального района, открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, обособленное имущество в оперативном управлении, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. 1.16

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. 1.17

Собственник имущества и Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника и Учредителя. 1.18

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района, а также настоящим уставом. 1.19

1.11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. 1.20

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). 1.21

1.13. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Информация и документы размещаются и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. 1.22

1.14. К компетенции Учреждения относятся: 1.23

район 1.14.1. Разработка, принятие и утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

1.14.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

1.14.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

1.14.4. Установление штатного расписания;

1.14.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

1.14.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

1.14.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

1.14.8. Прием воспитанников в Учреждение;

1.14.9. Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

1.14.10. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

1.14.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

1.14.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

1.14.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

1.14.14. Создание условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;

1.14.15. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

1.14.16. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья

воспитанников и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

1.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

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

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

1.15.3. Соблюдает права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

1.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

1.17. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.18. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

1.19. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (далее СанПиН) и возлагается на администрацию Учреждения.

1.20. Приготовление пищи осуществляется работниками пищеблока, находящимися в штате Учреждения.

1.21. Воспитанники Учреждения обеспечиваются сбалансированным питанием, в соответствии с их возрастом, по примерному десятидневному меню, утвержденным заведующим Учреждением в соответствии с требованием СанПиН и «Нормами питания детей дошкольного возраста».

Для воспитанников Учреждения устанавливается пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин). Питание осуществляется в групповых помещениях Учреждения.

1.22. Контроль за качеством питания воспитанников, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми

качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и медицинскую диетическую сестру.

1.23. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается медицинским персоналом, находящимся в штате медицинского учреждения, на основании договора с КГБУЗ «Амурская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Хабаровского края, имеющим лицензию. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.24. В Учреждении для работы медицинских работников имеются медицинские кабинеты по оказанию медицинских услуг воспитанникам: первой доврачебной помощи и медицинского осмотра.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированной. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Учреждение самостоятельно в выборе программ из основного реестра образовательных программ дошкольного образования Российской Федерации.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- предоставление дополнительного образования в Учреждении;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности.

2.7. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- адаптационная группа;
- коррекция речевого развития.

Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе устава.

2.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.10. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителями (законных представителей) взимается плата.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

3.2. В Учреждении образование носит светский характер.

3.3. Образовательная деятельность Учреждения строится на научно-обоснованном выборе программ, форм и методов воспитания, обеспечивающих реализацию задач, стоящих перед Учреждением.

3.4. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования. Использование сетевой формы реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора.

3.5. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

3.6. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и расписанием организованной образовательной деятельности.

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

3.8. Установление учебной нагрузки, режима дня осуществляется Учреждением в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и отражается в локальных актах.

3.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

3.10. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница), в режиме полного дня (12-часового пребывания);

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

График работы Учреждения:

- с 7:00 до 19:00, в предпраздничный день с 7:00 до 18:00.

3.11. Учреждение по заявлению родителя (законного представителя) может оказывать образовательные услуги в режиме кратковременного пребывания ребенка в Учреждении не более 5 часов в день.

3.12. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем совместно с заведующим Учреждением при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников.

3.13. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения определяется локальными актами Учреждения.

3.14. Наполняемость групп определяется с учетом возраста воспитанников, их состояния здоровья, а также санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.15. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.16. Дети-инвалиды обучаются по адаптированной образовательной программе, а так же в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.17. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья сопровождаются психолого-педагогическим консилиумом Учреждения.

3.18. Образовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.19. Образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении.

3.20. Наряду с образовательной программой Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы по основным направлениям развития воспитанников в течение всего учебного года:

5.20.1. Художественной направленности;

5.20.2. Физкультурно-педагогической направленности;

5.20.3. Социально-педагогической направленности;

5.20.4. Технической направленности;

5.20.5. Естественнонаучной направленности;

5.20.6. Туристско-краеведческой направленности.

3.21. Количество воспитанников, осваивающих программы дополнительного образования, их возрастные категории, а также продолжительность занятий зависят от направленности деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические и иные работники Учреждения.

4.2. Воспитанники – лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования, дополнительные образовательные программы.

4.3. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к их личности и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка и обеспечить получение общего образования.

4.5. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития воспитанников.

4.6. Родители (законные представители) детей обеспечивающие

ной получение дошкольного образования в форме семейного образования могут
 ой получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую,
 зья консультативную помощь в рамках психолого-педагогической службы по
 и сопровождению детей от 0 до 3 лет и (или) через консультативный пункт
 Учреждения без взимания родительской платы.

и 4.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица,
 им имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное
 образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в
 0 квалификационных справочниках и профессиональным стандартам.
 Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами
 и государственного образца о соответствующем уровне образования и (или)
 квалификации.

г 4.8. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица,
 е определенные законодательством РФ.

4.9. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым
 кодексом Российской Федерации.

4.10. Академические права и свободы педагогических работников
 должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников
 образовательных отношений, требований законодательства Российской
 Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников
 Учреждения.

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

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения,
 устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом,
 правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными 18
 нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и
 трудовыми договорами.

4.12. Необходимый перечень должностей и профессий работников
 Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с
 профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

4.13. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и
 иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным Федеральным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

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

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;

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

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.15. За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник, в порядке, установленном федеральными законами, несет гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность:

4.15.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

4.15.2. За причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

4.15.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

4.15.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.16. Работники Учреждения несут личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников в установленном порядке. Иные права и обязанностей работников Учреждения определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором.

4.17. Заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

4.17.1. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.17.2. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.17.3. Право на социальные гарантии и льготы, установленные нормативно-правовыми документами.

4.18. В целях защиты своих прав участники образовательных отношений могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

4.19. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.

5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЕМ, ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», данным уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. Заведующий Учреждением назначается Учредителем, по итогам конкурса.

5.4. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

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

5.6. Кандидаты на должность заведующего и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего устанавливаются Учредителем.

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

5.8. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

5.9. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;

- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- утверждать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- решать иные вопросы, отнесенные законодательством РФ к компетенции руководителя.

5.10. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;

- обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой

деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.11. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.12. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности

будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

6.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.6. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.4 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

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

6.8. 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, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.9. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

6.9.1. средства бюджета Амурского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

6.9.2. доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

6.9.3. средства от оказания дополнительных образовательных услуг; гранты, дивиденды от участия в конкурсах;

6.9.4. пожертвования физических и (или) юридических лиц;

6.9.5. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.10. Для осуществления операций с поступающими средствами, Учреждение открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

6.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.14. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.16. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Хабаровского края иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждения некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо

ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

7.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, общее родительское собрание.

7.3. Коллегиальные органы управления Учреждением не наделены полномочием выступать от имени Учреждения.

7.4. Коллегиальные органы управления создаются в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников. Свою деятельность осуществляют по плану работы Учреждения.

7.5. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание работников (далее – Собрание), которое создается в целях выполнения принципа управления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления и для принятия коллегиальных решений важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива. Свою деятельность осуществляет в соответствии с Положением об общем собрании работников.

7.6. Основными задачами Собрания являются:

- содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализовывать право на самостоятельность Учреждения в вопросах способствующих оптимальной организации образовательной и финансово – хозяйственной деятельности;
- содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

7.7. Собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления – педагогическим советом, общим родительским собранием, управляющим советом.

7.8. Срок полномочий Собрания бессрочный.

7.9. Собрание имеет следующие компетенции:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;

- рассматривает и принимает к утверждению локальные акты Учреждения, связанные с трудовыми отношениями, изменения и дополнения к ним;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассматривает вопросы охраны и безопасных условий труда работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего по учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения общего родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- избирает в представительный орган работников для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора и дополнений к нему в количестве 3-х человек;
- избирает представителей работников в управляющий совет в количестве 3-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений (отчет о результатах самообследования, программу развития учреждения и другие);
- избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа работников в количестве 3-х человек;
- избирает представителей в комиссию по охране труда из числа работников в количестве 5 человек;

акты – принимает Положение об общем собрании работников и внесение в него изменения, а также другие локальные акты Учреждения, касающиеся трудовых отношений.

7.10. Собрание Учреждения состоит из членов трудового коллектива и представляет его полномочия.

7.11. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

7.12. Собрание собирается не реже 2-х раз в год или по мере необходимости.

7.13. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

7.14. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее 2/3 присутствующих.

7.15. Решение Собрания работников Учреждения обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

7.16. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

7.17. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения профессиональной деятельности, является членом педагогического совета.

7.18. Задачами педагогического совета являются:

- реализовывать государственную политику в области дошкольного образования;

- ориентировать деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательной и воспитательной деятельности;

- знакомить и внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- повышать профессиональное мастерство, развивать творческую активность педагогических работников Учреждения;

- решать вопросы об организации образовательной и воспитательной деятельности с воспитанниками.

7.19. Срок полномочий педагогического совета бессрочный.

7.20. Компетенция Педагогического совета:

7.20.1. Педагогический совет принимает:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- локальные акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- образовательные программы, технологии, методики для внедрения их в образовательную деятельность Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы педагогических работников;
- календарный учебный график;
- учебный план;
- решения о награждении педагогических работников Учреждения.

7.20.2. Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов, нормативно-правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации в области дошкольного образования;
- обсуждение и принятие образовательной программы;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения;
- обсуждение (выбор) образовательных технологий, методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение и принятие публичного доклада;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Учреждения и их принятие;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и принятие локальных актов.

7.20.3. Педагогический совет рассматривает информацию и принимает решение:

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;
- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения муниципальной, региональной или федеральной инновационной или экспериментальной площадкой);
- о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций);
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- информацию педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;

- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- о результатах самообследования за текущий календарный год;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;
- об организации платных дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;
- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам развития и воспитания воспитанников;
- о научно-методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий.

7.21. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7.22. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

7.23. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы. Ход заседаний Педагогических советов и решения оформляются протоколами.

7.24. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 всего состава.

7.25. Решение педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.26. Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

7.27. Решения выполняются в установленные сроки ответственными лицами, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

Результаты работы по выполнению решений принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем заседании.

7.28. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием работников, общим родительским собранием, управляющим советом.

7.29. Родительское собрание (далее – Собрание) – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

7.30. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников.

На заседания Собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, учредителя.

7.31. Срок полномочий Собрания бессрочный.

7.32. Задачи Собрания:

- организовывать совместную работу родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования, развитию и совершенствованию образовательной деятельности, воспитанию и оздоровлению воспитанников Учреждения;

- повышать психологическую и педагогическую компетентность родителей (законных представителей) в области воспитания и взаимодействия с детьми;

- рассматривать и обсуждать основные направления развития Учреждения;

- защищать права и интересы воспитанников;

- защищать права и интересы родителей (законных представителей).

7.33. Компетенции Собрания:

7.33.1. Обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в локальные акты по вопросам, касающимся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательной деятельности;

7.33.2. Принимает локальные акты, затрагивающие права, законные интересы родителей (законных представителей) и воспитанников;

7.33.3. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

7.33.4. Обсуждает вопросы организации питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению;

7.33.5. Обсуждает вопросы по формированию навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровлению в условиях Учреждения и семьи;

7.33.6. Принимает решения по запросам оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

7.33.7. Принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству территории и ремонту помещений Учреждения силами родительской общности;

7.33.8. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

7.33.9. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей;

7.33.10. Заслушивает информацию у заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации программы развития, образовательной программы Учреждения, результатах готовности детей к школьному обучению, питания, хозяйственной деятельности.

7.33.11. Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в течение календарного года и подготовки Учреждения к новому учебному году;

7.33.12. Заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

7.33.13. Избирает представителей в управляющий совет из числа родителей (законных представителей) в количестве 4-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений;

7.33.14. Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа родителей (законных представителей) в количестве 3-х человек.

7.34. Собрание собирается не реже двух раз в год или по мере необходимости.

7.35. Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7.36. Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не 2/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

7.37. Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Каждый родитель пользуется правом одного голоса, из расчета одна семья – один голос. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

7.38. Решения Собрания носят рекомендательный характер.

7.39. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Собрания, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

7.40. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

7.41. Управляющий совет является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

7.42. Срок полномочий управляющего совета один год.

7.43. Основные задачи управляющего совета:

- определять основные направления развития Учреждения;
- содействовать финансово-экономической работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- содействовать созданию в Учреждении оптимальных условий для эффективного функционирования образовательной среды Учреждения;
- обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- способствовать достижению высоких показателей качества образовательных услуг;
- укреплять здоровье воспитанников, обеспечивать соблюдение прав воспитанников.

7.44. Компетенция управляющего совета:

7.44.1. Вносит предложения:

- в любые коллегиальные органы управления, направленные на улучшение работы Учреждения;
- в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- по улучшению условий по организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- по социальной поддержке воспитанников и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- по использованию привлеченных средств;
- по организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- по совершенствованию воспитательной деятельности;
- по изменению и (или) дополнению в устав Учреждения.

7.44.2. По представлению заведующего согласовывает:

- программу развития Учреждения;
- публичный доклад;
- результаты самообследования Учреждения;

– правила внутреннего распорядка воспитанников и работников Учреждения;

– план финансово-хозяйственной деятельности по доходам и расходам от уставной, приносящей доходы деятельности Учреждения и иных внебюджетных источников;

– использование современных методик и технологий, направленных на организацию образовательной деятельности;

– положение о порядке оказания Учреждением дополнительных платных образовательных услуг.

7.44.3. Управляющий совет отчитывается по результатам деятельности перед общим собранием работников Учреждения и общим собранием родителей (законных представителей).

7.44.4. Совет правомочен при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

7.44.5. Заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года.

7.44.6. Решения, принятые управляющим советом по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения заведующим Учреждением, который обеспечивает их выполнение работниками Учреждения. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции управляющего совета, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

7.45. Структура и формирование управляющего совета:

7.45.1. Управляющий совет формируется в составе не менее 7 человек;

7.45.2. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

– представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 4-х человек;

– представителей из числа работников Учреждения в количестве 3-х человек;

– заведующий Учреждением по должности;

7.45.3. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются на общем родительском собрании. Решение собрания принимается большинством голосов и оформляется протоколом. Собрание признается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 родителей (законных представителей);

7.45.4. Члены совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения. Решение собрания принимается большинством голосов, оформляется протоколом. Собрание признается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

Заведующий Учреждением по представлению ответственного за выборы лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов управляющего совета, назначает дату первого заседания совета;

7.45.5. Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем совета;

7.45.6. Члены управляющего совета избираются сроком на один год, за исключением членов совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детей Учреждения.

7.46. Организованной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы 2 раза в год. Внеочередные заседания совета могут созываться по мере необходимости, а так же по требованию не менее половины членов совета.

7.47. Заседания управляющего совета правомочны, если на них присутствует не менее $2/3$ всех членов совета.

7.48. Решение управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее $2/3$ присутствующих.

7.49. Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, а также являются доступными для ознакомления всем родителям (законными представителями) и работникам Учреждения.

7.50. Планирование работы управляющего совета осуществляется в общем планировании работы Учреждения.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников, режим занятий воспитанников, мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий

за деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные
нов нормативные акты.

и 8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов
ем принимает руководитель Учреждения.

за Проект локального нормативного акта до его утверждения
й), направляется в коллегиальные органы управления Учреждением для
ий принятия в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим
я Уставом.

д. 8.5. Локальные нормативные акты утверждаются руководителем
а Учреждения и вступают в силу с даты утверждения.

с 8.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение
воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным
законодательством об образовании, трудовым законодательством либо
принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и
подлежат отмене Учреждением.

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит
размещению на официальном сайте Учреждения.

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

Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников,
обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся с настоящим Уставом.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке,
установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей,
предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о
реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании
положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого
решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о
реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки,
порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и
подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом
государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую
образовательную организацию в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается муниципальным
образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке:

- Муниципальным образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края;

- По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.2. Данная редакция Устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

10.3. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО

НА

ЛИСТА:



Варбана

ПРОШИТО,
ПРОНУМЕРОВАНО
НА _____ ЛИСТАХ