



Утвержден
Постановлением администрации
Зиминского городского
муниципального образования
от 30.07.2016 № 1125

Принят на общем собрании
трудоого коллектива
МБДОУ «Детский сад № 14»
протокол от 27.07.2016 г. № 5

УСТАВ
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

г. Зима

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» (далее – Организация) зарегистрировано как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» Постановлением главы Зиминской городской администрации № 1714 от 25.10.20011 г. и является некоммерческой организацией.

1.2. Полное наименование образовательной дошкольной организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14».

1.3. Сокращенное наименование Организации: МБДОУ «Детский сад № 14».

1.4. Местонахождение Организации:

фактический адрес: 665383, Российская Федерация, Иркутская область, г. Зима, улица Садовая, 37;

юридический адрес: 665383, Российская Федерация, Иркутская область, г. Зима, улица Садовая, 37.

1.5. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип – дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Организации является Зиминское городское муниципальное образование. Функции и полномочия учредителя и собственника Организации осуществляется администрацией Зиминского городского муниципального образования (далее – Учредитель).

1.7. Организация является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, в финансовом органе Зиминского городского муниципального образования, печать, бланки и штампы со своим наименованием.

1.8. Права юридического лица у Организации в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Организации.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Организации с момента выдачи ей лицензии.

1.10. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. В Организации допускается создание в рамках действующего законодательства детских общественных и творческих объединений, целью которых являются организация досуга и развитие воспитанников.

1.12. Организация вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Организация в своей деятельности руководствуется действующими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, федеральным государственным стандартом дошкольного образования, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, предъявляемыми к дошкольным организациям, нормативно правовыми актами субъекта РФ и муниципальных органов, настоящим Уставом.

1.14. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности Организации

2.1. Предметом деятельности Организации является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2. Организация обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации общеобразовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Цель деятельности Организации:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками дошкольного возраста.

2.4. Основные задачи деятельности Организации:

- охрана и укрепления физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, 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 дошкольного и начального общего образования;

- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника 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 воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;

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

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

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

2.5. Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- предоставление дополнительного образования;

- присмотр и уход за воспитанниками.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.5. основными видами деятельности Организация выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем и от выполнения которого Организация не вправе отказаться.

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

деятельности, предусмотренным п. 2.5. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Организация вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями.

2.9. Организация платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением об организации платных дополнительных образовательных услуг Организации, которое не может противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу и не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.9.1. Организация вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- предоставление образовательной услуги и услуги по уходу и присмотру в группах кратковременного пребывания;
- организации консультативных пунктов учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- организация кружковой, студийной работы по предоставлению образовательных услуг;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация досуговых мероприятий и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Организации;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и вне учебной деятельности воспитанников, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;
- образование взрослых по дополнительным образовательным программам.

2.9.2. Платные дополнительные образовательные услуги в Организации могут оказываться только с согласия их Потребителя на договорной основе. При предоставлении платных дополнительных образовательных услуг Учреждения выступает в качестве Исполнителя, а в качестве Потребителя

выступают организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие образовательные услуги.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Организацией после получения соответствующей лицензии.

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

2.12. Организация питания воспитанников осуществляется Организацией. Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Организации по утверждённым нормам, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.12.1. Контроль над качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Организацией и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Организации оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.13. Медицинское обслуживание Организации.

2.13.1. Медицинское обслуживание в Организации обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным органом здравоохранения, на основании заключённого договора о сотрудничестве. Медицинский персонал наряду с администрацией Организации несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

2.13.2. Организация предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Организации.

2.13.3. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Организация оказываются бесплатно.

2.14. В Организации могут организовываться группы:

- выходного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста и (или) для детей раннего возраста;
- по присмотру и уходу без реализации общеобразовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Организации.

2.15. За присмотр и уход за ребенком в Организации с родителей (законных представителей) взимается плата в соответствии с действующим Постановлением Учредителя.

3. Организация образовательного процесса

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

3.2. Обучение и воспитание в Организации осуществляется на русском языке.

3.3. Содержание образовательного процесса в Организации определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Организацией самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Организация реализует в своей деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие личности воспитанников в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

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

3.6. Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в Организации.

3.7. Основная образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления их развития и образования:

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

3.8. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития воспитанников. Такая оценка проводится педагогическими работниками Организации 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 воспитанников (выявление и изучение их индивидуально-психологических особенностей), которую проводят квалифицированные специалисты.

Участие воспитанника 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. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Организации определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Организации создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах, в отдельных случаях на дому.

3.11. Организация работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе (понедельник – пятница).

Длительность работы Организации – 12 часов в день, с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Допускается посещение детьми Организации по индивидуальному графику, который определяется в договоре между

Организацией и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

3.12. Режим дня в Организации устанавливается в соответствии с возрастными особенностями воспитанников и сезонными периодами.

3.13. Продолжительность самостоятельной деятельности воспитанников, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.14. Организация может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных образовательных программ осуществляется на основании договора между Организацией и иными указанными организациями.

3.15. Организация может реализовывать дополнительные образовательные программы в течение всего календарного года.

3.16. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним формируются и утверждаются Организацией, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.17. Организация организует образовательный процесс по дополнительным образовательным программам в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.18. Занятия в объединениях по дополнительным образовательным программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой и др.).

3.19. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных образовательных программ и определяются локальным нормативным актом Организации.

3.20. Организация образовательного процесса дополнительного образования воспитанников предусматривает возможность участия их родителей (законных представителей) в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3.21. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для воспитанников не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.22. В структуру Организации могут входить группы общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности в разном сочетании.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений

развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.23. Количество и направленность групп в Организации определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования), и контингента воспитанников.

3.24. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующими «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

3.25. В Организации могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4. Порядок комплектования Организации воспитанниками.

4.1 Порядок комплектования Организации воспитанниками, льготы первоочередного и внеочередного порядка зачисления определяется действующими нормативно-правовыми актами федерального уровня, регламентирующими порядок комплектования дошкольных образовательных организаций в РФ.

4.2. В Организацию принимаются дети дошкольного возраста в возрасте от 2-х месяцев при наличии соответствующих условий на основании следующих документов:

- документа, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- направления, выданного управлением образования ЗГМО;
- заявления от родителей (законных представителей);
- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Организации;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности.

5. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

5.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Организации и их представители.

5.2. Отношения всех участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления свободы в развитии в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.2.1. Воспитанники имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, предоставление условий для его получения с учетом особенностей их возрастного, психофизического развития и состояния здоровья;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- охрану жизни и здоровья;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получение квалифицированной психолого-педагогической помощи в коррекции имеющихся недостатков развития;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- защиту от всех форм физического и психического насилия.
- защиту персональных данных.

5.2.2. Права воспитанника охраняются в соответствии законодательством Российской Федерации, а также договором между Организацией и родителями (законными представителями) ребёнка.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.3.1. Знакомится с нормативно - правовыми документами, регулирующие организацию образовательного процесса в Организации, порядок комплектования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

5.3.2. Выбирать образовательную программу дошкольного образования, из числа используемых в работе с воспитанниками в Организации.

5.3.3. Защищать законные права и интересы.

5.3.4. Вносить предложения администрации Организации по улучшению работы с воспитанниками, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

5.3.5. Требовать предоставления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Организацией.

5.3.6. Консультироваться с педагогическими работниками Организации по проблемам развития, воспитания и обучения ребенка (детей).

5.3.7. Принимать участие в управлении Организации путём участия в работе родительских собраний, педагогического совета, и в форме консультаций с заведующим. Проведение родительских собраний допускается по инициативе:

а) заведующего Организации;

б) педагогических работников – с предварительного разрешения администрации Организации;

в) не менее чем половины списочного состава родителей (законных представителей) воспитанников Организации или группы.

5.3.8. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Организацией и родителями (законными представителями).

5.3.9. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Организации.

5.3.10. Заслушивать отчеты заведующего Организации и педагогов о работе с детьми.

5.3.11. Оказывать Организации посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей. Вносить безвозмездно добровольные пожертвования в виде натуральных сумм и (или) готовой продукцией для развития материальной базы Организации, проведения ремонта.

5.3.12. Досрочно расторгать договор между Организацией и родителями.

5.3.13. Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из Организации в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

5.3.14. На получение в установленном Постановлением Правительства Иркутской области порядке, компенсации части платы за содержание детей в Организации.

5.3.15. Получать информацию о реализации в Организации программ дошкольного образования, а также дополнительных образовательных программ.

5.3.16. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации развития, обучения и воспитания детей.

5.3.17. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.3.18. Направлять в органы управления Организации обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

5.4.1. Выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

5.4.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

5.4.3. Не нарушать режим работы Организации.

5.4.4. Своевременно оплачивать услуги по присмотру и уходу за ребёнком в Организации, за предоставление дополнительных платных услуг Организацией.

5.4.5. Выполнять условия договора с Организацией.

5.4.6. Соблюдать правила этикета, взаимоуважения при общении со всеми участниками образовательного процесса.

5.4.7. Информировать заведующего Организации о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.5. Педагогические работники Организации имеют право на:

5.5.1. Участие в разработке образовательных программ.

5.5.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.5.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

5.5.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

5.5.5. Свободный выбор и использование методик дошкольного образования, методических пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, утвержденной Организацией.

5.5.6. На повышение уровня квалификации, образования, квалификационной категории. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

5.5.7. Социальные льготы, права и гарантии, установленные законодательством РФ и Иркутской области, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования.

5.5.8. Участие в управлении Организации в порядке, определенном настоящим уставом.

5.6. Педагогические работники Организации обязаны:

5.6.1. Соблюдать устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Организации, регулирующие сферу образования в РФ.

5.6.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5.6.3. Уважать честь и достоинство воспитанников, защищать их от всех форм физического и психического насилия, охраняя жизнь и здоровье во время образовательного процесса, заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).

5.6.4. 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.

5.6.5. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.

5.6.6. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.6.7. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.6.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Организации.

6. Иные работники Организации.

6.1. В Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Для работников Организации работодателем является Организация в лице заведующего.

6.3. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

6.4. Комплектование Организации работниками производится заведующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.4. Заместителям руководителя Организации предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Законодательством РФ.

7. Управление Организацией.

7.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава Организации, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего Организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Организации основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Организации, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Организацией имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- осуществление контроля за деятельностью Организации в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- согласование штатного расписания Организации;
- финансовое обеспечение деятельности Организации;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.3. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации, назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью Организации в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Организации. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

7.3.2. Заведующий Организации организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Организации, принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.3.3. Заведующий Организации без доверенности действует от имени Организации, в

т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Организации, утверждает штатное расписание Организации, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Организации, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах местного самоуправления;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие Организации.

7.3.4. Заведующий Организации осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;
- планирует и организует работу Организации в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Организации;
- организует работу по исполнению решений органов самоуправления Организации;
- организует работу по подготовке Организации к лицензированию, а также по проведению выборов в органы самоуправления Организации;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Организации;
- устанавливает заработную плату работников Организации, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Организации, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Организации;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении воспитанника; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Организации, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально-технической базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Организации;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Организации по вопросам деятельности Организации;
- распределяет обязанности между работниками Организации;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Организации;
- применяет меры поощрения к работникам Организации в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к

поощрениям и награждению.

7.3.5. Заведующий Организации обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организации муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Организации;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Организации из бюджета органов местного самоуправления и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Организации недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Организации, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Организации;
- заключать договоры между Организацией и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Организации;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Организации к новому учебному году, подписывать акт приемки Организации;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований

работников Организации;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Организации;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за воспитанником место в Организации;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также уставом Организации и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.3.6. Заведующий Организации несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4. Органами самоуправления Организации являются:

- а) Общее собрание трудового коллектива;
- б) Педагогический совет.
- в) Родительский комитет.

7.4.1. Общее собрание трудового коллектива действует на основании нормативного локального акта и решает следующие задачи:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализация права Организации на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

7.4.2. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости.

7.4.3. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Организация является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Организации считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 от общего числа основных работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Организации. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Организации относятся:

- определение численности и полномочий комиссии по трудовым спорам Организации, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- принятие решения о рассмотрении и утверждении Устава Организации.

7.4.4. Педагогический совет является коллегиальным органом, объединяющий педагогических работников с целью обсуждения важнейших вопросов педагогической деятельности Организации.

7.4.5. Педагогический совет под председательством заведующего учреждения осуществляет следующие функции:

- реализует государственную политику по вопросам воспитания и образования;
- разрабатывает, обсуждает и утверждает образовательные программы и планы Организации;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания воспитательно-образовательного процесса, его форм и методов, способов их реализации;

- содействует администрации в повышении квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- анализирует эффективность выполнения воспитательно-образовательных программ, реализуемых в Организации.

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- обсуждает вопросы по оздоровлению детей, находя оптимальные варианты совместно с родителями (законными представителями).

- ориентирует деятельность педагогического коллектива Организации на совершенствование образовательного процесса;

- разрабатывает содержание работы по общей методической теме;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам воспитания и образования подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Организации;

7.4.6. К компетенции Педагогического совета могут относиться и другие вопросы в соответствии с нормативными правовыми актами вышестоящих органов управления.

7.4.7. При Педагогическом совете могут создаваться методические объединения.

7.4.8. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с по вопросам воспитания и образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.4.9. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием конкретных лиц и сроком исполнения.

7.4.10. Председателем Педагогического совета является его заведующий .

7.4.11. Обязанности Педагогического совета:

- организация его деятельности;

- информирование о предстоящих заседаниях за 7 дней;

- регистрация поступающих в Педагогический совет заявлений, обращений, иных материалов;

- определение повестки заседания Педагогического совета;

- контроль за выполнением его решений;

- отчет о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

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

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

7.4.14. Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал, в соответствии с годовым планом работы Организации, в котором обозначается тематика педагогических советов.

7.4.15. Форма организации Педагогического совета может варьироваться.

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

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

7.5. Организация Родительского комитета регламентируется соответствующим Положением.

7.6. Компетенция Родительского комитета:

7.6.1. Внесение предложений Педагогическому совету по совершенствованию образовательного процесса.

7.6.2. Согласование Правил внутреннего распорядка воспитанников ДООУ.

7.6.3. Рассмотрение вопросов качества оказываемых ДООУ образовательных услуг.

7.6.4. Рассмотрение вопросов безопасности содержания воспитанников в ДООУ.

7.6.5. Согласование локальных нормативных актов ДООУ, регламентирующих: правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и других локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников ДООУ.

7.6.6. Определение перечня и необходимости оказания дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

7.6.7. Участие в подведении итогов деятельности ДООУ, обсуждение и утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчета о результатах самообследования.

7.6.8. Избрание из своего состава представителей в комиссию ДООУ по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.6.9. Заслушивание отчетов о деятельности ДООУ заведующего ДООУ, докладов и информации представителей организаций, взаимодействующих с ДООУ по вопросам образования и оздоровления воспитанников.

7.6.10. Оказание помощи ДООУ в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении.

7.6.11. Содействие организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий (родительские клубы, Дни открытых дверей и другие мероприятия).

7.6.12. Привлечение родительской общественности к оказанию помощи в укреплении материально-технической базы ДООУ: к благоустройству помещений, групповых прогулочных площадок и территории ДООУ.

7.6.13. Рассмотрение других вопросов развития ДООУ.

7.6.14. Принятие решений о поощрении, награждении наиболее активных представителей родительской общественности по согласованию с заведующим ДООУ.

7.7. В состав общего Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников Организации из числа групповых родительских комитетов.

7.8. Групповые родительские комитеты организуются из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих данную группу и решают задачи по содействию организации эффективного образовательного процесса в данной группе.

7.9. Представители Родительского комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

7.10. Численный состав Родительского комитета зависит от общего количества родителей и составляет не менее 3-х человек.

7.11. Из своего состава Родительского комитета избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

7.12. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим.

7.13. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже одного раза в учебный год.

7.14. Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

7.15. Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Организации, документы подписывают заведующий Организации и председатель Родительского комитета.

7.16. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Организации создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Организации, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также профсоюзного комитета работников Организации.

8. Порядок комплектования персонала

8.1. Работодателем для всех работников Организации является данная Организация как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

8.2. К трудовой деятельности в Организации не допускаются:

1.) лица, имеющие судимость за совершение 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;

2.) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

8.3. Отношения работника и Организации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

8.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с коллективным договором и положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору, Организация в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Организации дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

8.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Организации в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим Организации и согласованным с профсоюзным комитетом работников Организации.

8.6. Педагогическим работникам Организации запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник Организации не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

8.7. Увольнение работника Организации осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.8. При организации инклюзивного образования к реализации образовательной программы Организации могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

8.9. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, Организацией могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

9. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Организации

9.1. Имущество Организации закреплено на праве оперативного управления. Организация владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

9.2. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

9.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Организацией 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 Организацией или о выделении средств на его приобретение.

9.4. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Организации.

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

9.6. Имущество Организации является собственностью Зиминского городского муниципального образования и может быть использовано только для осуществления целей и предмета деятельности Организации.

9.7. Организация не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закреплённым за ним собственником на праве оперативного управления. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению в установленном порядке.

9.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

9.9. Источниками формирования финансовых средств Организации являются:

- средства органа местного самоуправления в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- внебюджетные средства;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

9.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией 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.

9.11. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

9.13. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Организации и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляются на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

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

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

9.16. Организация вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных предусмотренных законодательством РФ услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

9.17. Приносящая доход деятельность реализуется посредством оказания дополнительных платных образовательных услуг согласно целям и задачам, определенным уставом Организации.

9.18. Порядок расходования финансовых средств, полученных Организацией в результате оказания платных образовательных услуг, производится на основании действующего положения о платных образовательных услугах.

9.19. Организация вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.20. Учредитель вправе приостановить виды деятельности, приносящие доход Учреждению, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

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

9.22. Заведующий Организацией несет ответственность в размере убытков, причиненных Организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.23. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.24. Бухгалтерское обслуживание Организации осуществляет муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского учёта Зиминского городского муниципального образования» на основе договора.

9.25. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Международное сотрудничество

Организация вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление педагогических работников Организации в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

11. Регламентация деятельности Организации

11.1. Деятельность Организации регламентируется локальными актами в форме положений, инструкций и правил.

11.2. Помимо указанных видов локальных актов деятельность Организации может регулироваться актами органов социального партнёрства по вопросам социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями).

11.3. Перечень основных локальных актов:

- приказы заведующего;
- договоры с учредителем, родителями и обслуживающими организациями;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда, мерах пожарной безопасности;
- коллективный договор;
- положение об оплате труда работников организации;
- положения о защите персональных данных работников и воспитанников;
- положения об органах самоуправления Организации.

Локальные акты Организации не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

12. Порядок принятия локальных нормативных актов.

12.1.. Организация принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2.. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Организацией.

12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Организации, учитывается мнение Общего собрания трудового коллектива, Родительского комитета, Общего собрания родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Организацией.

12.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

12.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

13. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Организации. Архивное дело.

13.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя, порядок реорганизации Организации устанавливается местной администрацией муниципального образования.

13.2. Изменение типа Организации осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя .

13.3. Ликвидация Организации может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке установленном местной администрацией муниципального образования;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

13.4. В случае принятия решения о ликвидации Организации создается ликвидационная комиссия. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

13.5. Организация в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

13.6. При реорганизации Организации все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

13.7. При ликвидации Организации документы постоянного хранения, (по личному составу) передаются на хранение в архивный отдел администрации Зиминского городского муниципального образования.

14. Порядок изменения Устава Организации.

14.1. Внесение изменений в Устав осуществляется в установленном порядке, определённом законодательством РФ.

14.2. С инициативой об изменении Устава вправе выступить любой участник образовательного процесса Организации, Учредитель, иное уполномоченное законом лицо. Решение о внесении изменений и дополнений принимается большинством голосов членов общего собрания коллектива Учреждения (50% голосов плюс один голос).

Прочитано и проинформировано
Велуиди
специалист
В. Н. Зеткина
листа



Устав юридического лица

ОГРН 1113814002741

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.09.16

за ГРН 2163850634979

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

М.П. _____ Ю.А. Суханова



