Устав новой редакции утверждён
Учредителем Комитетом
образования Администрации
города Усть-Илимска
Председатель Комитета образования
Администрации города Усть-Илимска
_____О.Н. Кузнецова
Приказ от «22» 11 2023 г. № 1059

Согласовано с представителем собственника имущества
Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска
_____Д.Ш. Талхишев
«____»_____ 2023г.

Принят решением Общего собрания трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Зайчик»
протокол № 1 от «03» октября 2023 г.
Заведующая Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Зайчик»
_____И.Ф. Гузеева

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Зайчик»

г. Усть-Илимск, 2023 г.

Раздел 1

Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Зайчик» (далее - Учреждение) переименовано из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 25 «Зайчик» на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска от «06» мая 2015 года № 335 «О переименовании и утверждении устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Зайчик» в целях приведения наименования Учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 25 «Зайчик», (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 25 «Зайчик» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2011 № 844 «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 25 «Зайчик».

3. Настоящий устав приведен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации права граждан на дошкольное образование, создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья детей.

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

6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Зайчик».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 25 «Зайчик».

7. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, улица Героев Труда, 37

Адреса осуществления образовательной деятельности:

1) Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, улица Героев Труда, 37;

2) Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, проспект Мира, 48.

8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Усть-Илимск. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Администрация города Усть-Илимска в лице Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (далее – Учредитель).

9. От имени муниципального образования город Усть-Илимск полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным

имуществом Администрации города Усть-Илимска (далее - Собственник).

10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

11. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии запросов родителей (законных представителей и создания условий) до прекращения образовательных отношений.

12. Учреждение создает условия для получения дошкольного образования иностранными гражданами и лицами без гражданства.

13. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, может от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

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

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

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

17. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

18. Учреждение вправе на добровольной основе вступать в ассоциации (союзы), которые создаются в целях развития образования и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2

Цели создания, предмет и виды деятельности

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

20. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере образования по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного

образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

21. Учреждение при наличии лицензии вправе также осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

22. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

23. Учреждение осуществляет административную, финансово-экономическую, научно-методическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов, а также иную деятельность по обеспечению реализации образовательных программ, составляющую компетенцию Учреждения.

24. Учреждение осуществляет квалифицированную коррекцию недостатков в речевом и (или) психическом развитии.

25. Учреждение вправе вести консультационную, методическую, просветительскую деятельность по вопросам воспитания, обучения и развития детей, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.

26. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Доход от указанной деятельности направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

27. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги следующей направленности:

- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой;
- социально-гуманитарной.

28. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению Учредителем на выполнение муниципального задания или в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

29. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности полученные средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Раздел 3

Виды реализуемых программ

30. Виды образовательных программ, реализуемых в Учреждении:

- Образовательная программа дошкольного образования;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования;
- Дополнительные общеразвивающие программы.

31. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая определяет единые для

Российской Федерации базовые объем и содержание дошкольного образования, осваиваемые детьми и планируемые результаты освоения образовательной программы.

Раздел 4

Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

32. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законном от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

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

34. К компетенции Учреждения относятся:

1)разработка и принятие правил приема, режима жизнедеятельности воспитанников, формы, периодичности, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;

2)материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием воспитанников в Учреждение;

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

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

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

12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

13) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

15) информационно-технологическое обеспечение образовательной и иной предусмотренной настоящим уставом деятельности;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

37. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 5

Организация и осуществление образовательной деятельности

38. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

39. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

41. Программа является основой для преемственности уровней дошкольного и начального общего образования.

42. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

43. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и примерное расписание совместной деятельности педагогов и детей групп Учреждения. При разработке образовательной программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объёмом решаемых задач, предельную наполняемость групп. Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные программы с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток.

44. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

45. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленности.

46. В Учреждении могут быть организованы также:

1) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

47. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

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

49. В Учреждении в условиях консультационного пункта осуществляется оказание методической и консультационной помощи семьям, дети которых не посещают дошкольные учреждения города.

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

51. Дополнительные образовательные услуги Учреждения:

- кружок художественного творчества и ручного труда;
- кружок художественного творчества (изобразительная деятельность);
- кружок художественно-эстетического творчества (театр, пение, танцы)
- дополнительные занятия познавательно-речевого развития;
- дополнительные занятия социально-коммуникативного развития;
- кружок интеллектуального и экологического развития

52. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

53. Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении

осуществляет педагог-психолог.

54. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным правилам и нормативам.

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

56. Правила приема детей на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приказ о зачислении ребенка на обучение издается на основании заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

57. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении определен локальным нормативным актом Учреждения.

58. При приеме воспитанника должностные лица Учреждения знакомят родителей (законных представителей) воспитанника под роспись с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

59. Отчисление воспитанника из Учреждения производится по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальным нормативным актом Учреждения о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным с родителями (законными представителями) воспитанника.

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

Выходной – суббота, воскресенье, нерабочие, праздничные дни.

Группы функционируют в режиме 12 часового пребывания ребенка.

61. Иные вопросы организации образовательной деятельности Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с законодательством об образовании и Уставом.

Раздел 6

Права и обязанности работников Учреждения

62. **Обязанности заведующей:**

1) осуществлять руководство учреждением в соответствии с уставом, Федеральным законом 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами в области образования;

2) качественно и полностью исполнять свои непосредственные должностные обязанности заведующей учреждения в соответствии с должностной инструкцией, нормативными правовыми актами;

3) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;

4) представлять учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;

5) выполнять приказы и распоряжения учредителя;

6) участвовать в семинарах, собеседованиях, совещаниях, советах руководителей,

коллегиях, проводимых учредителем;

7) представлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

8) соблюдать действующее законодательство, активно использовать правовые средства для совершенствования управления, укрепления трудовой дисциплины, финансового положения и реализации уставных целей и задач учреждения;

9) утверждать программу развития Учреждения;

10) формировать открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивать доступ к таким ресурсам по средством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

11) содействовать деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных организаций.

12) обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств. Осуществлять профилактические меры (воспитательные, пропагандистские), направленные на предупреждение экстремистской деятельности;

13) вести в Учреждении прием граждан и родителей (законных представителей) в приемные дни и часы;

14) осуществлять взаимосвязь с образовательными организациями города;

15) организовывать проведение в установленные сроки лицензирования Учреждения, аттестации и тарификации работников;

16) обеспечивать благоприятный микроклимат, доброжелательные, бесконфликтные отношения между субъектами образовательного процесса;

17) постоянно повышать свою квалификацию;

18) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

19) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проходить инструктаж по охране труда.

63. **Права заведующей:**

1) заведующая имеет право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

2) на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором;

3) на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;

4) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

7) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

64. Заведующей Учреждения совмещение ее должности с другой руководящей должностью (кроме воспитателя) внутри или вне Учреждения запрещается.

65. Исполнение части своих полномочий заведующая может передавать заместителям или другим работникам Учреждения на основании приказа.

66. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующей имеет один из заместителей заведующего либо другой работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

67**. Обязанности и ответственность педагогических работников:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

2) организовывать работу по обеспечению развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, возрастными потребностями воспитанников, уровнем их развития и требованиями реализуемой образовательной программы Учреждения;

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

4) проводить углубленное дефектологическое (логопедическое), психолого-педагогическое обследование воспитанников Учреждения для определения уровней речевого, познавательного развития, специфических речевых и психологических нарушений различного генеза и степени выраженности имеющегося у них нарушения развития;

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

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

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

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

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

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

12) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

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

14) предоставлять качественные образовательные услуги;

15) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

18) участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в Учреждении и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

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

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

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

22) исполнять приказы и распоряжения заведующей Учреждением;

68. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

69**. Педагогические работники Учреждения имеют право:**

1) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

2) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3) право на участие в обсуждении вопросов по улучшению работы Учреждения и совершенствованию образовательного процесса;

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

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

6) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

7) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

9) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

11) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

12) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации;

70. **Обязанности и ответственность учебно-вспомогательного персонала:**

1) участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;

2) осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

3) совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;

4) организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь;

5) участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;

6) обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования;

7) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

8) исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением;

9) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

71. **Права учебно-вспомогательного персонала:**

1) имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

3) на обеспечение моющими и гигиеническими средствами;

4) на защиту профессиональной чести и достоинства;

5) представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности Учреждения;

6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

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

8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

72. **Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих хозяйственные и иные вспомогательные функции.**

Права:

1) имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

3) на обеспечение инвентарем, обтирочным материалом, средствами для осуществления своих трудовых функций;

4) на защиту профессиональной чести и достоинства;

5) представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности Учреждения;

6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

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

8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Обязанности:

1) выполнять свои должностные обязанности в соответствие со своим трудовым договором, должностной инструкцией;

2) исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением.

Ответственность:

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

Раздел 7

Источники формирования имущества

73. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
3) выручка от реализации товаров, работ и услуг;
4) другие, не запрещенные законом поступления.

74. Регулярные или единовременные поступления от Учредителя оформляются в форме субсидий на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, средств на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

75. Финансовое обеспечение образовательного процесса в части расходов на оплату труда работников Учреждения, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды осуществляется за счет областной субвенции бюджету муниципального образования город Усть-Илимск в соответствии с нормативами, установленными законодательством Иркутской области.

76. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории осуществляется за счет бюджета муниципального образования город Усть-Илимск в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск.

77. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

78. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

79. Имущество, переданное в оперативное управление, может быть использовано только для реализации уставных целей и предмета деятельности Учреждения.

80. Распоряжение имуществом, переданным в оперативное управление, осуществляется Учреждением в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

81. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

1) эффективно использовать указанное имущество;

2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) не ухудшать техническое состояние имущества;

4) осуществлять текущий и капитальный ремонты зданий и оборудования.

82. Учреждение несет ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, выделенных бюджетных средств.

83. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

84. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Собственника.

85. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

86. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

87. Учреждение может совершить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, только с одобрения Учредителем.

88. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

89. Полученные доходы расходуются на достижение уставных целей, заработную плату работникам, расчеты по гражданско-правовым договорам, приобретение и содержание имущества. Учреждение самостоятельно в распоряжении имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за

исключением совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

90. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

91. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемом заведующей Учреждения в установленном порядке.

92. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе нормативов в расчете на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Усть-Илимска.

93. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

94. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

1) расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

2) расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

3) расходов на проведение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

96. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

Раздел 8

Порядок использования имущества в случае ликвидации

97. В случае ликвидации Учреждения имущество направляется на удовлетворение денежных требований кредиторов в порядке, установленном действующим законодательством.

98. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

Раздел 9

Порядок управления деятельностью Учреждения

Подраздел 1. Компетенция Учредителя

99. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

1) утверждение Устава, изменений в Устав Учреждения;

2) формирование и утверждение муниципального задания;

3) определение порядка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;

4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;

5) финансовое обеспечение Учреждения в форме субсидий на выполнение муниципального задания из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

6) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;

7) назначение и увольнение заведующего Учреждением, заключение с ним трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществление контроля за деятельностью заведующего и исполнением им должностных обязанностей;

8) определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

9) проведение проверок деятельности Учреждения, заведующего и других работников в соответствии с действующим законодательством;

10) согласование программы развития Учреждения;

11) установление порядка определения платы за выполнение работы, оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания за плату;

12) предложение о включении имущества в перечень особо ценного имущества Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск;

13) согласование или отказ Учреждению на сдачу в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

14) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;

15) одобрение или отказ в совершении сделки Учреждением, в совершении которой имеется заинтересованность;

16) контроль деятельности Учреждения;

17) иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Подраздел 2. Структура, порядок формирования органов управления Учреждением, их компетенция и порядок организации деятельности

100. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, а также осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

101. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующая, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения**.**

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

1) Общее собрание трудового коллектива;
2) Педагогический совет;
3) Общее родительское собрание;
4) Управляющий совет.

103. Общее собрание трудового коллектива включает всех работников Учреждения.

104. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава постоянных работников Учреждения. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым (или тайным по решению собрания) голосованием, простым большинством голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании, и является обязательным для всех работников Учреждения. Каждый член Общего собрания трудового коллектива обладает правом одного голоса. Решение Общего собрания трудового коллектива является обязательным для выполнения всех работников Учреждения.

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

106. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

1) принятие устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;
2) изменение типа Учреждения;
3) принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
4) выдвижение кандидатур работников для участия в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
5) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
6) выдвижение кандидатур работников к награждению, присвоению почетных званий;
7) обсуждение программы развития Учреждения;
8) обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, образовательной деятельности, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;
9) формирование представительных органов;
10) по инициативе заведующей Учреждением на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

107. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим

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

108. В состав Педагогического совета входят: заведующая Учреждением, заместители заведующего, члены педагогического коллектива.

109. Педагогический совет обсуждает планы работы Учреждения, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, о соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил, об охране труда, здоровья, и жизни воспитанников, и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

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

111. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом заведующей, являются обязательными для коллектива Учреждения.

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

113. Общее родительское собрание (далее – Собрание) действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

114. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

115. К компетенции Общего родительского собрания относится:

1) изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

2) обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных;

3) вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

4) принимает решение об оказании помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

5) принимает решение об оказании финансовой помощи в форме пожертвований, направленных на развитие Учреждения в целом;

6) рассматривает и вносит предложения при принятии локальных нормативных актов, касающиеся прав воспитанников;

7) выдвигает кандидатуры в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

116. Для ведения Собрания выбирается председатель и секретарь. Решения Собрания оформляются протоколом, протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

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

118. Собрание собирается не реже 2 раз в год. Решения Собрания правомочны, если

на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

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

120. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, создается в целях внешней оценки деятельности Учреждения, повышения общественного статуса Учреждения, придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности Учреждения.

121. Основными задачами Управляющего совета являются:

1) определение основных направлений развития Учреждения, особенностей его образовательной программы;

2) содействие реализации программы развития Учреждения;

3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

4) содействие созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

5) содействие в оказании помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

6) принятие решений об оказании финансовой помощи в форме пожертвований, направленных на развитие Учреждения в целом.

- принятие решений об оказании финансовой помощи в форме пожертвований, направленных на развитие Учреждения в целом.

122. В состав Управляющего совета входят:

1) представители родителей (законных представителей) воспитанников, избранные на Общем родительском собрании Учреждения – не более 5 человек;

2) представители из числа работников Учреждения, избранные на Общем собрании трудового коллектива Учреждения – не более 4 человек;

3) заведующая Учреждения;

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

5) представитель Учредителя. Представитель Учредителя назначается распоряжением руководителя органа – Учредителя.

123. Количество членов Управляющего совета Учреждения не более 11 человек.

124. Количество членов из числа родителей (законных представителей) не менее 1/3 и не более 1/2 общего состава Управляющего совета.

125. Количество членов из числа работников Учреждения не более 1/2 общего состава Управляющего совета.

126. Общая численность Управляющего совета – 11 человек. Количество членов из числа родителей (законных представителей) - не больше 1/2 и не меньше 1/3, из числа работников Учреждения – не больше 1/4 от общего числа членов Управляющего совета. Остальные места в Управляющем совете занимают заведующий, представитель Учредителя, кооптированные члены.

127. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании Учреждения.

128. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

129. Представитель Учредителя назначается распоряжением руководителя органа – Учредителя.

130. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года. Процедура выборов (переизбрания) для каждой категории членов Управляющего совета определяется соответствующим собранием на основе Положения о порядке выборов членов Управляющего совета.

131. Структура Управляющего совета включает в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, актуальным для развития Учреждения. Заместитель председателя Управляющего совета является членом одной из комиссий.

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

133. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедшая соответствующую аттестацию заведующая, назначаемая на должность в установленном порядке Учредителем.

134. Заведующая осуществляет функции работодателя.

135. Объем компетенции заведующей определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

136. К компетенции заведующей относится:

1) текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов Учреждения;

2) обеспечение финансово-хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;

3) представление интересов Учреждения и совершение сделок от его имени;

4) прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с законодательством;

5) заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных актов и устных указаний, обязательных для работников и воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

6) утверждение штатного расписания Учреждения, в пределах выделенных средств Фонда оплаты труда, плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности и регламентирующих деятельность Учреждения внутренних документов;

7) установление объемов выполняемых работниками работ;

8) определение окладов (должностных окладов, тарифных ставок) работникам, видов и размеров доплат, надбавок и других выплат в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении;

9) назначение и освобождение от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключение с ними трудовых договоров, определение должностных обязанностей всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;

10) установление заработной платы, надбавок, доплат, премий работникам;

11) открытие лицевых счетов в органах казначейства;

12) приостановление решений органов управления Учреждением в случае, если они противоречат действующем законодательству, либо нарушают права участников образовательного процесса или работников Учреждения;

13) другие обязанности и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

Подраздел 3. Порядок изменения Устава Учреждения

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

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

139. В случае изменения законодательства, в результате которых требуется изменение Устава учреждения, Учреждение вносит необходимые изменения в обязательном порядке. В случае невнесения необходимых изменений Учреждением, либо отказа внесения изменений Учредитель вправе требовать изменения Устава в судебном порядке.

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

141. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска может отказать Учреждению в согласовании проекта изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

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

Подраздел 4. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

143. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

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

145. Учреждение может быть ликвидировано в следующих случаях:

1) по решению Администрации города Усть-Илимска;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

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

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

148. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;

2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

150. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

Раздел 10

Порядок принятия локальных актов

151. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

152. Учреждение принимает локальные нормативные акты:

1) регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, в том числе образовательную программу, программу развития Учреждения; положения, регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников; положения о смотрах, конкурсах, проводимых в Учреждении.

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

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

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

153. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются заведующей Учреждения с учетом мнения органов управления Учреждения в следующем порядке:

1) Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему; коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда работников Учреждения, порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношении, порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения - принимаются с учетом мнения Общего собрания трудового

коллектива;

2) Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической деятельности; о внутренней системе оценки качества образования, порядок посещения мероприятий, проводимых Учреждением; образовательная программа дошкольного образования Учреждения; положение о режиме занятий воспитанников - принимаются с учетом мнения Педагогического совета.

3) Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг; порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников; положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников, отчисленных по инициативе Учреждения - принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания;

4) Программа развития Учреждения принимается с учетом мнения Управляющего совета Учреждения.

154. Все локальные нормативные акты, принимаемые органами управления Учреждением, за исключением тех, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен порядок их принятия, принимаются соответствующим органом управления, с последующим утверждением заведующим Учреждением. Заведующий в течение 1 (одного) месяца рассматривает принятый локальный нормативный акт и имеет право отклонить его, если в нем содержатся нормы, противоречащие действующему законодательству, и (или) нарушающие права или законные интересы участников образовательных отношений и (или) работников Учреждения.

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

156. 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.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью на 23 листах
Заведующая МБДОУ д/с № 25 «Зайчик»
_____ И.Ф. Гузеева