

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1022304360011,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.05.2021 за ГРН 2212300480335



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7B9AE500FAAB5E81469217E13ССА3910
Владелец: Твердохлебова Яна Николаевна
Межрайонная ИФНС России № 16 по Краснодарскому краю
Действителен с 16.07.2020 по 15.07.2021



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 400

г. Новокубанск

Об утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад № 13 «Весна» г.Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район

В целях приведения Устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 13 «Весна» г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район в соответствии с действующим законодательством п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Устав муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 13 «Весна» г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (прилагается).

2. Уполномочить заведующего муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 13 «Весна» г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район Ирину Андреевну Чавычалову провести государственную регистрацию Устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 13 «Весна» г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 16 по Краснодарскому краю в установленном законом порядке.

3. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 08 апреля 2019 года № 382 «Об утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 13 «Весна» г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Новокубанский район В.А.Шевелева.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Новокубанский район

А.В.Гомодин



ВЕРНО
Прошито и
11

г.Новокубанск

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Новокубанский район

от «26» 04, 2021 года № 400

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 13 «ВЕСНА» Г. НОВОКУБАНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

Принят на общем собрании
трудового коллектива МДОБУ № 13
протокол от «09» апреля 2021 г. № 1

город Новокубанск
2021 год

Содержание

| п/п № | Наименование раздела | Стр. |
|----------|---|------|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Предмет деятельности, цели, виды реализуемых образовательных программ в Учреждении | 5 |
| 3 | Управление Учреждением | 11 |
| 4 | Источники формирования имущества, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения | 18 |
| 5 | Права, обязанности и ответственность педагогических работников и иных работников Учреждения | 20 |
| 6 | Порядок принятия, дополнения и внесения изменений в локальные нормативные акты | 25 |
| 7 | Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидация Учреждения | 27 |
| 8 | Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения | 28 |

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 13 «Весна» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее Учреждение) является некоммерческой организацией, оказывающей услуги в сфере образования, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма дошкольной образовательной организации – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 13 «Весна» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОБУ № 13.

1.2. Место нахождения Учреждения: муниципальное образование Новокубанский район.

1.3. Адрес Учреждения: 352240, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Новокубанск, улица Халтурина, дом 40.

1.3.1. Образовательная деятельность осуществляется Учреждением по следующему адресу: 352240, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Новокубанск, улица Халтурина, дом 40.

1.4. Учредителем МДОБУ № 13 является муниципальное образование Новокубанский район в лице администрации муниципального образования Новокубанский район (далее Учредитель), расположенный по адресу: 352240, Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, город Новокубанск, улица Первомайская, 151.

Функции Учредителя в соответствии со своей компетенцией осуществляют также:

1.4.1. Управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - Управление образования), расположенное по адресу: 352240, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 134.

1.4.2. Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район, расположенное по адресу: 352240, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 161-163.

1.5. Учреждение создается Учредителем, и регистрируется уполномоченным государственным органом в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, права

юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать образовательной организации установленного образца, штамп, бланки с соответствующим наименованием, может иметь самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальных финансовых органах и может иметь свою символику.

1.7. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести ответственность, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями Учредителя.

1.9. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента приобретения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.11. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение детей в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий. Взаимоотношения между Учреждением и родителями регламентируются договором включающим в себя права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения в

информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.14. Информация, указанная в пункте 1.13, подлежит обновлению в установленные законодательством сроки.

2. Предмет деятельности, цели, виды реализуемых образовательных программ в Учреждении

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Новокубанский район и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются реализация конституционного права граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, направленного на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфических видов деятельности, а также дополнительных образовательных программ.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются: реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным и адаптированным образовательным программам;

присмотр и уход в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений;

формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, их адаптации к школьному обучению и жизни в обществе;

воспитание, обучение и оздоровление воспитанников;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование у воспитанников навыков и привычек здорового образа жизни.

2.4. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

реализация образовательных программ дошкольного образования;

присмотр и уход детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих условий;

взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка: оказание консультативной и методической помощи родителям

(законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

реализация дополнительных образовательных программ.

2.5. Основные виды деятельности направлены на решение следующих задач:

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

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка 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 различных уровней (далее преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

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

объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

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

формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим особенностям детей;

внедрение в образовательную практику современных информационно-коммуникационных технологий;

соблюдение прав и свобод воспитанников родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.6. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.7. Содержание образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Основная образовательная программа дошкольного образования и адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.8. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

Образовательные программы могут реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

Учреждение может использовать сетевую форму реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность её освоения обучающимися 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 осуществляется на основе договора между указанными организациями.

Учебный год начинается в Учреждении ежегодно с 1 сентября и оканчивается 31 августа для детей всех возрастных групп.

2.9. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5 часовым пребыванием воспитанников (с 7.00 до 17.30). Суббота, воскресенье и праздничные дни нерабочие (выходные). В случае организации работы дежурных групп продленного дня (с 17.30 до 19.00), такие группы работают в своем соответствующем режиме.

2.10. Количество групп в Учреждении 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.

Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной или адаптированной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.11. В Учреждении могут организовываться общеразвивающие, компенсирующие, комбинированные, разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы, группы кратковременного пребывания автономного и интегрированного вида, группы семейного воспитания.

Группы кратковременного пребывания и группы семейного воспитания могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и

уход за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

2.13. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением до 1 сентября текущего года.

2.14. Образовательная деятельность, присмотр и уход осуществляется Учреждением на основании муниципального задания, формируемого Управлением образования в порядке, установленном Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания общеобразовательной организации осуществляется в виде субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования Новокубанский район). Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.15. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать платные образовательные услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренные Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.16. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, оказывая платные услуги, не относящиеся к основной деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям по следующим направлениям:

- предшкольная подготовка;
- группы продленного дня;
- издательская деятельность, изготовление сувениров, изделий, научно-методических изданий;
- консультация учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, фестивалей, игротек, соревнований, круглых столов, стажировок, научно-технических конференций, лекций, семинаров и других мероприятий;

обучение по непредусмотренным основной образовательной программой дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- научно-технической;
- спортивно-технической;
- физкультурно-спортивной;
- туристско-краеведческой;
- эколого-биологической;
- военно-патриотической;
- социально-педагогической;
- культурологической;
- естественнонаучной.

Потребность в дополнительных платных образовательных услугах определяется исключительно по заявлениям родителей (законных представителей).

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся на получение платных дополнительных образовательных услуг определяется договором и настоящим Уставом.

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

2.17. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть приостановлена Учредителем, если она осуществляется в ущерб целям и задачам образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

2.18. Доходы от оказания платных услуг поступают на текущий внебюджетный счет Учреждения, используются Учреждением в соответствии с уставными целями и направляются на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, укрепления материально-технической базы, на оплату труда работников Учреждения, а также иные расходы, предусмотренные законодательством РФ.

2.19. Порядок комплектования МДОБУ и количество групп определяется Управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

2.20. Прием в Учреждение и отчисление из него осуществляется на основе административного регламента «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также Правилами приема.

2.21. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется при наличии путевки Управления образования.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

2.21.1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.22. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении.

2.23. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных

представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.24. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню и режимом посещения.

Контроль за 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 Учреждения и медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для организации питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией муниципального образования Новокубанский район, управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район и управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район.

3.2. Компетенция администрации муниципального образования Новокубанский район:

выполняет функции и полномочия Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа, вида и ликвидации Учреждения;

утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс при ликвидации Учреждения, а также передаточный акт или отдельный баланс при реорганизации Учреждения.

3.3. Компетенция управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район:

3.3. Компетенция управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район:

утверждает руководителя Учреждения и подготавливает правовой акт о назначении и освобождении от должности руководителя Учреждения;

формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные

действующим законодательством.

3.4. Компетенция управления имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район:

закрепляет за Учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления;

определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым имуществом;

производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества;

осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

3.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый приказом Управления образования и заключающий с ним трудовой договор.

3.6. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен, и подконтролен Учредителю и Управлению образования.

3.7. Компетенция заведующего Учреждением:

без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе, представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

утверждает локальные нормативные акты об организации образовательного процесса, правил внутреннего трудового распорядка, положение о фонде оплаты труда и иные локальные нормативные акты, утверждение которых не отнесено к компетенции иных органов управления Учреждения;

осуществляет организацию материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с действующим законодательством;

утверждает штатное расписание;

принимает на работу работников, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры (контракты), распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения, создает условия и организует получение дополнительного профессионального образования работниками Учреждения;

утверждает образовательные программы Учреждения;

планирует, контролирует образовательный процесс, качество и

эффективность работы Учреждения;

утверждает по согласованию с учредителем программу развития образовательной организации;

осуществляет совершенствование материально-технической базы Учреждения, благоустройство его помещений и территорий;

осуществляет организацию проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

организует работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставляет Учредителю и Управлению образования, общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

осуществляет иные полномочия, не отнесенные к компетенции иных органов управления Учреждением.

3.8. Заведующий имеет право издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;

заключать договоры, в том числе трудовые;

поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

привлекать к дисциплинарной ответственности, установленной уставом и правилами о поощрениях взысканиях, сотрудников за нарушение трудового законодательства, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

присутствовать на любых занятиях, мероприятиях проводимых с детьми Учреждения (без права входить в помещение после начала занятий, мероприятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий, мероприятий);

временно объединять группы для проведения совместных мероприятий; делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

3.9. Заведующий обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе:

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

создавать безопасные условия обучения, воспитания;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ДООУ в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

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, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

3.10. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, определенными трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационными требованиями и настоящим Уставом, а именно:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

невыполнение установленного Учредителем муниципального задания;

нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, оказание услуг, которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

не обеспечение пожарной и экологической безопасности;

несвоевременную выплату в полном объеме работникам заработной платы и иных выплат;

не обеспечение работникам безопасных условий труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников.

3.11. Коллегиальные органы управления Учреждением, являются:

Общее собрание (конференция) работников дошкольного учреждения (далее - Общее собрание);

Педагогический совет дошкольного учреждения;

Совет дошкольного учреждения.

3.12. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.13. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых ДОУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений. С правом совещательного голоса в состав Общего собрания по его решению могут входить представители родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

заведующий Учреждением;

Педагогический совет;

инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 35 % работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 3/4 работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов, присутствующих на заседании.

На первом заседании учебного года Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания со сроком полномочий один год. Решения на общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания работников посредством открытого голосования.

3.14. Компетенция Общего собрания:

заслушивает ежегодный отчет Заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования о деятельности Учреждения;

обсуждает основные направления развития Учреждения;

рассматривает программу развития Учреждения;

вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

рассматривает вопросы социальной поддержки работников Учреждения;

определяет пути повышения эффективности труда, вносит предложения Заведующему о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников Учреждения к почетным званиям, государственным наградам;

рассматривает вопросы по соблюдению работниками трудовой

дисциплины;

избирает и утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;

принимает Устав, изменения и дополнения к нему для последующего вынесения на утверждение Учредителя;

рассматривает положение о фонде оплаты труда работников Учреждения;

избирает представителей работников для участия в коллективных переговорах и подписания коллективного договора, а также для участия в Совете дошкольного учреждения.

3.15. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. и состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом заседании большинством голосов), членов Педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Учреждения для которых Учреждение является основным местом работы и педагогических работников структурных подразделений.

Заведующий Учреждения является председателем Педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя Педагогического совета выполняет исполняющий обязанности директора.

Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогических работников Учреждения. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 педагогов. Из числа членов Педагогического совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

Положение о Педагогическом совете утверждается решением Педагогического совета.

3.16. Компетенция Педагогического совета:

согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых в них изменений;

определяет направления образовательной деятельности, выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

рассматривает и согласовывает основную образовательную программу Учреждения, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности, меры по укреплению охраны здоровья воспитанников и другие вопросы деятельности Учреждения;

анализирует ход качественного выполнения программ воспитания и обучения;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

заслушивает отчеты о реализации основной образовательной программы Учреждения;

обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других локальных нормативных документов по дошкольному образованию.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.17. В целях содействия расширения коллегиальных и демократических форм управления создается Совет дошкольного учреждения.

3.18. Совет дошкольного учреждения действует на основании Положения о Совете дошкольного учреждения, принимаемого на его первом заседании. Срок полномочий Совета дошкольного учреждения составляет 5 лет. В состав Совета дошкольного учреждения входит 17 человек:

3 представителя Учреждения, избираемые Общим собранием;

1 представитель Учредителя;

13 представителей родителей (законных представителей) обучающихся, избранных на Совете родителей (законных представителей).

Совет дошкольного учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит его работой, проводит заседания, и подписывает решения. Заведующий Учреждением не может быть избранным председателем Совета дошкольного учреждения. Руководитель образовательного учреждения входит в состав Совета на правах сопредседателя.

Совет дошкольного учреждения созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 его состава, Педагогического совета, заведующего Учреждением.

Представители, избранные в Совет дошкольного учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета дошкольного учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 9 человек.

3.19. Компетенция Совета дошкольного учреждения:

обсуждает основные направления развития Учреждения;

рассматривает программу развития Учреждения;

осуществляет контроль по соблюдению надлежащих условий обучения, воспитания и труда, сохранением и укреплением здоровья обучающихся;

разрабатывает регламент работы Совета дошкольного учреждения;

обсуждает образовательные программы;

участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений;

содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения

деятельности и развития Учреждения, укреплению материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий;

осуществление общественного контроля по использованию внебюджетных средств по назначению.

заслушивает отчёты заведующего по итогам учебно-финансового года; рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета дошкольного учреждения, предусмотренные Положением о Совете дошкольного учреждения.

3.20. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников Учреждения могут создаваться:

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

Профессиональные союзы работников Учреждения.

3.21. К полномочиям Совета родителей и Профессиональных союзов работников относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

4. Источники формирования имущества, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Собственником имущества и земельного участка, используемыми учреждением, является муниципальное образование Новокубанский район в лице администрации муниципального образования Новокубанский район.

Распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, от имени собственника имущества осуществляет Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район.

4.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, земельный участок - на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем или Управлением образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Новокубанский район в соответствии с ведомственной структурой расходов по отрасли «Образование».

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законодательством доходы.

4.4. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем или Управлением образования, исключительно для осуществления деятельности, закрепленной в настоящем Уставе.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.6. Учреждение, с согласия собственника, вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом.

4.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

4.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, учитываются обособленно и поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

Приносящая доход деятельность осуществляется путем оказания возмездного оказания услуг, в том числе платных образовательных, выполнения работ, реализации товаров на основании договоров с физическими и юридическими лицами.

4.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

4.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем или Управлением образования на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.12. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю и Управлению образования расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

4.14. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

4.15. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

4.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

5. Права, обязанности и ответственность педагогических работников и иных работников Учреждения

5.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

право на участие в разработке образовательных, адаптированных программ, в том числе календарно-тематических планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

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

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

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

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

5.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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;

право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.3. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной образовательной программой;

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

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, оказании первой помощи;

соблюдать устав образовательной организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.4. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги в

данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщений обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.6. 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, предусмотренных п. 5.3., учитывается при прохождении ими аттестации.

5.7. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами бюджетного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами (далее - Работники).

5.7.1. Работники Учреждения имеют право:

на сокращенную продолжительность рабочего времени;

на участие в управлении Учреждением;

на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется действующим законодательством;

на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками трудовых отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинство на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Новокубанский район.

5.7.2. Работники Учреждения обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

уважать честь и достоинство детей и других участников образовательных отношений;

повышать свой профессиональный уровень;

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

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

соблюдать устав образовательной организации, осуществляющей обучение;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

5.7.3. Работники Учреждения несут ответственность:

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

5.8. Условия оплаты труда и установления стимулирующих выплат работникам определяется коллективным договором и Положением об оплате труда в Учреждении.

5.9. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.10. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда.

5.11. Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения (работодателя), предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

при повторном в течение года грубом нарушении Устава Учреждения;

при применении, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5.12. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.13. При заключении трудового договора (контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

медицинскую справку в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.15. Руководитель Учреждения при приеме на работу знакомит работника под роспись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и другими локальными актами.

С вновь прибывшими работниками проводится вводный инструктаж по охране труда ответственным работником за данное направление работы в Учреждении.

6. Порядок принятия, дополнения и внесения изменений в локальные нормативные акты

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

6.2. Локальные нормативные акты принимаются руководителем учреждения, Общим собранием работников, Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

6.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета и Общего собрания работников Учреждения издаются в виде решений, которыми могут

утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии таковых), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

6.6. Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.7. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.7 настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

6.9. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данном мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются, и подлежат отмене Учреждением.

6.11. В действующие в Учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

6.12. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Учреждения определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя образовательной организации, вносятся путем издания приказа руководителя Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

6.13. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты - по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

6.14. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

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

7. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения

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

7.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создании автономной или казенной образовательной организации путем изменения типа существующего муниципального учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой образовательной организации, лицензия переоформляется с учетом лицензии присоединяемой образовательной организации.

7.3. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа в Устав Учреждения вносятся соответствующие изменения.

7.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

в порядке, установленном законодательством;

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

7.5. Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии Учреждения, устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.6. Ликвидация считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законом может быть обращено взыскание.

7.8. 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 Учредителю.

7.9. В случае ликвидации Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии на право ведения образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации.

7.10. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования путем безвозмездной передачи другим муниципальным образовательным организациям, расположенным на территории муниципального образования Новокубанский район.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Учреждением, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о внесении таких изменений.

СЗЕ ДЕТУВА ПОЛУЧЕНИ ИЗ ИНФОРМАЦИОНА
СИСТЕМА АИС НАЛОГ-З
ФИРМА ТАУК «МФЦ КТ»
Б. ПЕРВОУСРЕДНОГО П. 1800017
КАЗІСІЛІСКИ ІЛ. НУОКРЕІСКИ ТАМОН
П. Н. ДОКУВАНСК УЛ. ПЕРВОМАЙСКА 184