Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022700650477 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.09.2022 за ГРН 2222700298071

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника управления
образования, молодёжной политики
и спорта администрации Амурского
муниципального района
Хабаровского края
«26» 08 2022 № 410-Р

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 пос. Известковый Амурского муниципального района Хабаровского края.

2022 год

1. Общие положение

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 пос. Известковый Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту Учреждение), зарегистрированное отделом государственной регистрации администрации г. Амурска и Амурского района 27 марта 1995 года, регистрационный № 28/95 с внесением изменений и дополнений от 28 декабря 2020 года за государственным регистрационным номером 2202700475888, внесенное в единый государственный реестр юридических лиц инспекцией Министерства по налогам и сборам России по г. Амурску и Амурскому району 20 ноября 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1022700650477.

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

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 пос. Известковый Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МБДОУ № 31 пос. Известковый.

1.4. Юридический и фактический адрес: 682652, Хабаровский край, Амурский район, пос. Известковый, ул. Центральная, 8.

Почтовый адрес: ул. Центральная, 8, пос. Известковый, Амурский район, Хабаровский край, 682652.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения:

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

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

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

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

1.7. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурский муниципальный район Хабаровского края в пределах своей компетенции, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Собственник).

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

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

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

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

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом, основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

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

1.12.Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

1.14.Учреждение в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Информация и документы размещаются и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.15.К компетенции Учреждения относятся:

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

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

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

1.15.4.Установление штатного расписания;

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

1.15.6.Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

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

1.15.8.Прием воспитанников в Учреждение;

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

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

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

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

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

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

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

1.15.16.Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

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

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

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

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

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

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

1.18.Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

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

1.20.Приготовление пищи осуществляется работниками пищеблока, находящимися в штате Учреждения. Работникам пищеблока предоставлено право на производство и реализацию продукции собственного производства.

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

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

1.23.Контроль за качеством питания воспитанников, 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 Учреждением.

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

1.25.В Учреждении для работы медицинских работников имеются 2 медицинских кабинета по оказанию медицинских услуг воспитанникам: 1 кабинет для оказания первой доврачебной помощи и медицинского осмотра, изолятор; 1 процедурный кабинет.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1.Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг гражданам в сфере дошкольного образования, предусмотренных федеральными законами, законами Хабаровского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района в сфере образования.

2.2.Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

-формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

-развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

-формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

-сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

-коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

-оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4.Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

-предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

-предоставление дополнительного образования в Учреждении;

-присмотр и уход за детьми.

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

- адаптационная группа;
- коррекция речевого развития;
- психологическая служба;
- кружковая работа по художественно-эстетическому, физкультурно-оздоровительному и естественно-научной направленности.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

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

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

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

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные незаконно Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, локальным актом Учреждения и заключенным между сторонами договором.

3. Организация образовательной деятельности

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

3.2. Обучение и воспитание осуществляется Учреждением на русском языке, государственном языке Российской Федерации и регламентируется локальным нормативным актом.

3.3.Режим работы Учреждения:

-пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница), в режиме сокращённого дня (10-часового пребывания);

-выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

График работы Учреждения:

-с 7:30 до 17:30, в предпраздничный день с 7:30 до 16:30.

3.4. Учреждение по заявлению родителей (законных представителей) может оказывать образовательные услуги в режиме кратковременного пребывания (до 5-х часов) ребенка в Учреждении.

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

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

3.7. Наряду с образовательной программой Учреждение реализует программы дополнительного образования по основным направлениям развития воспитанников в течение всего календарного года.

3.8. Дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья обучаются с письменного согласия родителей/законных представителей. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей – инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации ребенка – инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.10. Дети – инвалиды обучаются по адаптированной образовательной программе, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.11. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем и утверждается административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.12. Правила приема в Учреждение не урегулированные законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальным актом.

4. Порядок назначения заведующего Учреждением, его права и обязанности, компетенция в области управления Учреждением

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

4.2.Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.3.Заведующий Учреждением назначается Учредителем, по итогам конкурса.

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

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

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

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

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

4.9.Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения;

-выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;

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

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

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

-утверждать локальные нормативные акты;

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

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

4.10.Заведующий Учреждением обязан:

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

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

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

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими

трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

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

4.12.Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации.

5. Участники образовательной деятельности

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних детей, педагогические и иные работники Учреждения.

К воспитанникам относятся:

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

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

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

5.4.Иные права, обязанности, ответственность воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников закреплены в локальных актах Учреждения.

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

Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников, занимающих

должности, указанные в данном пункте, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

5.6.В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора;

-предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении Учреждением в предусмотренных уставом и коллективным договором форма;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник обязан:

-знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

-соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

-быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;

-содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;

-незамедлительно сообщать заведующему или представителю администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

5.8.Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

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

5.8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

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

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

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

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

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

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

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

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

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

6.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

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

-средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

-другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

6.6.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждения своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.8.Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом,

находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.9.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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.10.Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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

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

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

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

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

-передачу Учреждения некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

7. Управление Учреждением

7.1.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива, управляющий совет, педагогический совет и представительный орган - общее родительское собрание.

Коллегиальные органы управления Учреждением не наделены полномочиями самостоятельно выступать, от имени Учреждения и действовать в интересах Учреждения.

7.2.Органы управления создаются в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников.

7.3.Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание работников (далее – Собрание), в котором принимают участие все работники Учреждения, руководствуется в своей работе положением об общем собрании работников и работает по плану работы Учреждения.

7.4.Основными задачами Собрания являются:

-содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

-реализовывать право на самостоятельность Учреждения в вопросах способствующих оптимальной организации образовательной и финансово – хозяйственной деятельности;

-содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

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

7.6.Срок полномочий Собрания бессрочный.

7.7.Собрание имеет следующие компетенции:

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

-рассматривает и принимает к утверждению положение об общем собрании работников, другие локальные акты Учреждения, связанные с трудовыми отношениями, изменения и дополнения к ним;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

-рассматривает вопросы охраны и безопасных условий труда работников Учреждения;

-вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

-заслушивает отчеты заведующего, старшего воспитателя и других работников о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, по учебно-воспитательной и административно – хозяйственной работе, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

-заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

-при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения общего родительского собрания;

-в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит, с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

-избирает представительный орган работников для ведения коллективных переговоров;

-избирает представителей работников в управляющий совет в количестве 3-х человек и наделяет их полномочиями рассматривать и принимать локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений;

-избирает представителей работников в комиссию по урегулированию споров из числа работников в количестве 3-х человек;

-избирает представителей работников в комиссию по охране труда из числа работников в количестве 5 человек.

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

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

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

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

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

протоколом, который подписываются председателем и секретарем Собрания, доводятся до сведения всех членов трудового коллектива и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

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

7.14.Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, руководствуется в своей работе положением о педагогическом совете и работает по плану работы Учреждения.

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

7.16.Задачи педагогического совета:

- реализовывать государственную политику в области дошкольного образования;

- ориентировать деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;

- изучать и внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- повышать профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

-решать вопросы об организации образовательной деятельности с воспитанниками.

7.17. Срок полномочий педагогического совета бессрочный.

7.18.Компетенция Педагогического совета:

7.18.1.Педагогический совет принимает:

-положение о педагогическом совете, локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения; вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;

-образовательные программы, технологии, методики для внедрения их в образовательную деятельность Учреждения;

-годовой план работы Учреждения;

-рабочие программы педагогических работников;

-календарный учебный график;

-учебный план;

-решения о награждении педагогических работников Учреждения.

7.18.2.Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

-обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

-обсуждение образовательной программы;

-обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения;

-обсуждение (выбор) образовательных технологий, методик для использования при реализации образовательной программы;

- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;

-обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Учреждения;

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

-обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

7.18.3.Педагогический совет рассматривает информацию:

-о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;

-о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения муниципальной, региональной или федерально инновационной, или экспериментальной площадкой);

-о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций);

-по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

-информацию педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;

-о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

-об оказании помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

-об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;

-об организации платных дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;

-информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам развития и воспитания воспитанников;

-о научно – методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;

-о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;

-о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;

-о выполнении ранее принятых решений педагогического совет;

-иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий).

7.19.В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников.

7.20.Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

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

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

7.23.Заседания совета проводятся один раз в квартал или по мере необходимости.

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

7.25.Решения педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения оформляются протоколом, который подписываются председателем и секретарем Собрания, доводятся до сведения всех членов педагогического совета и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

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

7.27. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

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

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

7.29. Общее родительское собрание – представительный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и

совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Руководствуется в своей работе положением об общем родительском собрании и работает по плану работы Учреждения.

7.30.В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников. На заседания общего родительского собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, учредителя.

7.31.Срок полномочий общего родительского собрания бессрочный.

7.32.Задачи общего родительского собрания:

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

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

-рассматривать и обсуждать основные направления развития Учреждения;

-защищать права и интересы воспитанников;

-защищать права и интересы родителей (законных представителей).

7.33.Компетенции общего родительского собрания:

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

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

7.33.3.Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.33.12.Заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

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

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

7.34. Общее родительское собрание собирается не реже двух раз в год или по мере необходимости.

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

7.36.Заседания общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не мене е 2/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

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

7.38.Решения общего родительского собрания носят рекомендательный характер.

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

7.40.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего родительского собрания. Результаты докладываются на следующем заседании.

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

7.42.Срок полномочий управляющего совета один год.

7.43.Основные задачи управляющего совета:

-определять основные направления развития Учреждения;

-содействовать финансово-экономической работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств,

доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

-содействовать созданию в Учреждении оптимальных условий для эффективного функционирования образовательной среды Учреждения;

-обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

-способствовать достижению высоких показателей качества образовательных услуг;

-укреплять здоровье воспитанников, обеспечивать соблюдение прав воспитанников.

7.44.Компетенция управляющего совета:

7.44.1.Вносит предложения:

- в любые коллегиальные органы управления, направленные на улучшение работы Учреждения;

-в части материально – технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

-по улучшению условий по организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

-по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

-по социальной поддержке воспитанников и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- по использованию привлеченных средств;

- по организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;

- по совершенствованию воспитательной деятельности;

-по изменению и (или) дополнению в устав Учреждения.

7.44.2.По преставлению заведующего согласовывает:

-программу развития Учреждения;

-результаты самообследования Учреждения;

-правила внутреннего распорядка воспитанников и работников Учреждения;

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

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

-проект Договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка;

-проект Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

-положение о порядке оказания Учреждением дополнительных платных образовательных услуг.

7.44.3.Управляющий совет отчитывается о результатах деятельности перед общим собранием работников и общим собранием родителей (законных представителей).

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

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

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

7.45.Структура и формирование управляющего совета:

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

7.45.2.Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

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

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

- заведующий Учреждением по должности.

7.45.3.Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются на общем родительском собрании.

7.45.4.Решение управляющего совета принимается большинством голосов, оформляется протоколом. Собрание признается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

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

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

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

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

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

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

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

7.50.Руководствуется в своей работе положением об управляющем совете и работает по плану работы Учреждения.

8. Порядок принятия локальных актов

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

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются заведующим Учреждением.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, учитывается мнение общего родительского собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов) (ст.30 273-ФЗ, ч.2 ст.8 ТК РФ).

8.4.Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения (ч.3 ст.8 ТК РФ).

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением (ч.4 ст.30 273-ФЗ, ч.4 ст.8 ТК РФ).

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

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

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

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки

ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

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

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

- муниципальным образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края;

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

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

10. Порядок изменения устава

10.1.Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

10.3.Данная редакция устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

10.4.Предыдущая редакция устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава.