

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022700651478 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.12.2021 за ГРН 2212700406653

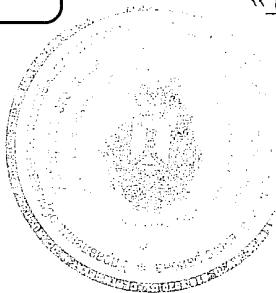


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

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

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника управления
образования, молодежной политики
и спорта администрации
Амурского муниципального района
Хабаровского края
«08» 12 2021 года № 580-Д



УСТАВ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 15
г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение), является некоммерческим муниципальным учреждением (далее по тексту Учреждение), ранее зарегистрированное как муниципальное дошкольное учреждение ясли-сад № 15 отделом государственной регистрации администрации Амурска и Амурского района 07 сентября 1994 года регистрационным № 350 с внесением изменений и дополнений от 07 декабря 2015 года за государственным регистрационным номером 2152728049110, внесённое в единый государственный реестр юридических лиц инспекции Министерства по налогам и сборам России по г. Амурску и Амурскому району 11 декабря 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1022700651478.

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 № 15 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МБДОУ № 15 г. Амурска. Полное и сокращенное наименование являются однозначными.

1.4. Юридический и фактический адрес: 682641, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Пионерская, 8А.

Почтовый адрес: ул. Пионерская, 8А, г. Амурск, Хабаровский край, 682641.

1.5. Организационно-правовая форма:
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, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – Учредитель), которое осуществляет в пределах своей компетенции функции и полномочия Учредителя от имени Амурского муниципального района

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

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: 682640, г. Амурск, пр. Мира, 11.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, муниципальное задание, план финансово-хозяйственной деятельности, открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, Арбитражном и Третейском судах.

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

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

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 относится:

1.15.1. 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, образовательными стандартами.

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

1.15.3. Установление штатного расписания.

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

1.15.5. Разработка и утверждение образовательных программ.

1.15.6. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.

1.15.7. Прием воспитанников в Учреждение.

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

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

1.15.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

1.15.11. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

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

1.15.13. Создание условий для занятий воспитанникам физической культурой и спортом.

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

1.15.15. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан 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. Создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, 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, 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, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.18. 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.

1.19. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

1.20. Организация питания в дошкольных группах осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (далее СанПин) и возлагается на администрацию учреждения.

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом, по примерному двухнедельному меню, в соответствии с требованиями СанПиН.

В Учреждении устанавливается пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) или другая кратность питания, оговоренная договором с родителями (законными представителями). Питание воспитанников осуществляется в групповых помещениях Учреждения.

1.21. Контроль за качеством 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 руководителя и медицинский персонал, закрепленный за Учреждением.

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

1.23. Для обеспечения медицинского обслуживания воспитанников в Учреждении имеется медицинский кабинет с соответствующими условиями для оказания доврачебной помощи.

1.24. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

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;
- присмотр и уход за детьми;
- предоставление дополнительного образования в Учреждении;

2.5. Учреждение может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренных муниципальным заданием:

- адаптационная группа;
- коррекция речевого развития (при наличии лицензии).

2.6. 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.

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

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

3. Организация и осуществление 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 в Учреждении ведется на русском языке, государственном языке Российской Федерации и регламентируется локальным нормативным актом.

3.3. Режим работы Учреждения:

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

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

График работы Учреждения:

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

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

3.5. Образовательная программа Учреждения обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования воспитанников:

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

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.

3.13. В Учреждении создан психолого-педагогический консилиум (далее ППк) действующий на основании Положения о психолого-педагогическом консилиуме, который обеспечивает диагностико-коррекционное, психолого-педагогическое сопровождение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.14. В рамках работы консультативного пункта Учреждением оказывается консультативная, методическая, психолого-педагогическая, диагностическая помощь родителям (законным представителям) детей по вопросам воспитания, обучения и развития детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования. Деятельность консультативного пункта регулируется Положением о консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

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.

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. Родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования могут получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь через консультативный пункт Учреждения без взимания платы.

5.5. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

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

5.11. 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.

5.12. 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 формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.13. 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.

5.14. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

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

5.14.2. 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;

5.14.3. 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;

5.14.4. 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;

5.14.5. 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.

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

5.16. Заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки.

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

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

5.16.3. Право на социальные гарантии и льготы, установленные нормативно – правовыми документами.

5.17. 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.

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

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

7.3. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива, управляющий совет, педагогический совет, общее родительское собрание.

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

7.5. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание трудового коллектива (далее Собрание), в котором принимают участие все работники Учреждения и руководствуется в своей работе Положением об общем собрании трудового коллектива.

7.6. Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий и работает по плану работы Учреждения.

7.7. Основными задачами Собрания являются:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово – хозяйственной деятельности;

- обеспечение государственно-общественного характера управления Учреждением.

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

7.9. Собрание имеет следующие компетенции:

- избирает представительный орган работников в количестве 3-х человек для ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или внесению изменений в коллективный договор;

- обсуждает и принимает к утверждению проект коллективного договора;

- избирает представителей работников в управляющий совет в количестве 3 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.

- принимает локальные акты, содержащие нормы трудового права, изменения и дополнения к ним, в том числе Положение об общем собрании трудового коллектива;

- рассматривает и рекомендует кандидатуры работников Учреждения к награждению и поощрению;

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

- рассматривает вопросы охраны и безопасности 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 о работе заведующего учреждением, заместителя заведующего по УМР, заместителя заведующего по АХЧ и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

- заслушивает отчеты главного бухгалтера о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств из бюджетных и внебюджетных источников.

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

7.11. Из состава членов общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.12. Собрание собирается не реже одного раза в год или по мере необходимости.

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

7.14. Решения на общем собрании работников принимаются путем открытого голосования, решение принимается, если проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов трудового коллектива.

7.15. Решения общего собрания обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

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

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

7.18. Задачами педагогического совета являются:

- реализовывать государственную политику в области дошкольного образования;

- ориентировать деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;

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

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

7.19. Срок полномочий педагогического совета бессрочный.

7.20. Компетенция Педагогического совета:

7.20.1. Педагогический совет рассматривает и принимает:

- локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых дополнений и изменений, в том числе Положение о педагогическом совете;

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

- годовой план работы Учреждения;

- рабочие программы педагогических работников;

- календарный учебный график;

- учебный план;

- решения о награждении педагогических работников Учреждения.

7.20.2. Педагогический совет организует:

- а) изучение и обсуждение законов, нормативно – правовых документов Российской Федерации, Хабаровского края;

- б) внесение дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в образовательную программу, в рабочие программы педагогических работников Учреждения;

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

- г) обсуждение публичного доклада;

- д) выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта.

7.20.3. 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 федеральной инновационной или экспериментальной площадкой);

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

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

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

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

- о результатах самообследования за текущий календарный год;

- об оказании помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического

здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;

- об организации платных дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;

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

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

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

- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;

- о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

7.27. Решения педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.28. Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми педагогами.

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

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

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

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

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

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

7.33. Срок полномочий Собрания бессрочный.

7.34. Задачи Собрания:

- организация совместной работы родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, краевой, муниципальной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

7.35. Компетенции Собрания:

7.35.1. 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;

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

7.35.3. С учетом мнения родителей (законных представителей) принимает Положение о родительском собрании и внесенные в него изменения, а также другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимоотношений родителей (законных представителей) и воспитанников с Учреждением.

7.35.4. Изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию.

7.35.5. Заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

7.35.6. 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.

7.35.7. Вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса Учреждения.

7.35.8. Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, дней открытых дверей и др.

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

7.35.10. Планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана. Обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам.

7.35.11. Организует взаимодействие с другими коллегиальными органами самоуправления Учреждения – общим собранием работников, педагогическим советом, управляющим советом.

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

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

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

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

7.37. Решения Собрания носят рекомендательный характер.

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

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

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

7.41. Срок полномочий управляющего совета один календарный год.

7.42. Основные задачи управляющего совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- содействие финансово-экономической работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

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

- обеспечение прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

- обеспечение высоких показателей качества образовательных услуг;

- укрепление здоровья воспитанников;

- обеспечение соблюдения прав воспитанников.

7.43. Компетенция управляющего совета:

7.43.1. 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.

7.43.2. По представлению заведующего рассматривает и принимает:

- программу развития Учреждения;

- публичный доклад;

- отчет о результатах самообследования;

- локальные акты, касающиеся взаимоотношений всех участников образовательных отношений, в том числе Положение об управляющем совете.

7.43.3. Управляющий совет отчитывается о результатах деятельности перед общим собранием трудового коллектива Учреждения и общим родительским собранием.

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

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

7.43.6. 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.

7.44. Структура и формирование управляющего совета:

7.44.1. Формируется в составе не менее 7 человек;

7.44.2. 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.

7.44.3. В состав управляющего совета входит заведующий Учреждением по должности.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.48. Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, а также являются доступными

для ознакомления всем родителям (законными представителями) и работникам Учреждения.

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

9. Порядок принятия локальных актов

9.1. 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.

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются заведующим Учреждением.

9.3. 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).

9.4. 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).

9.5. 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).

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

11. Порядок изменения Устава

11.1. 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.

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

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

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