

Учредительный документ юридического лица
ОГРН
1023802719378
в новой редакции, представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.06.2017
за ГРН
2173830911128
Начальник (заместитель начальника)
Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области
Ю.А. Суханова
(подпись) (БИО)

Утвержден приказом Муниципального
казенного учреждения «Комитет по
социальной политике и культуре
Муниципального образования Слюдянский
район» № 122-од от «05» июня 2017 г.



А.В. Дурных А.В. Дурных

УСТАВ

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад общеразвивающего вида №9
"Светлячок"
(в новой редакции)

г. Байкальск

2017 год

Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №9 "Светлячок", именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на основании свидетельства о государственной регистрации учреждения от 8 ноября 2000 г. №1212, в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ "О некоммерческих организациях, для осуществления образовательной деятельности в рамках Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Наименование Учреждения:
полное: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида №9 "Светлячок".

сокращенное: МБДОУ "Детский сад общеразвивающего №9 "Светлячок".

1.3. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 665932 Российская Федерация, Иркутская область, Слюдянский район, г. Байкальск, мкр-н Гагарина, д. 209.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Слюдянский район (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным казенным учреждением «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район», в ведении которого находится Учреждение.

Юридический адрес Учредителя: 665904, Иркутская область, Слюдянский район, г. Слюдянка, улица Ржанова, 4.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, печать со своим наименованием, иные печати, штампы установленного образца, бланки и другую атрибутику.

1.7. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в государственном регистрирующем органе.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, приказами Комитета по социальной политике и культуре, локальными нормативными актами Учредителя и Учреждения, настоящим Уставом.

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

1.10. Оценка качества образования проводится с целью подтверждения соответствия федеральным государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и подготовки воспитанников в Учреждении.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, определяемом действующим законодательством.

1.12. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Проект изменений в Устав Учреждения, а также проект Устава для утверждения его в новой редакции разрабатываются Учреждением самостоятельно и направляются им для утверждения Учредителю.

1.14. Устав, а также изменения к нему, подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), с реализуемыми в учреждении образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Основные цели и задачи Учреждения.

2.1. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Задачи воспитания направлены на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, посредством реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, направленная на достижение уставной цели и задач, в том числе:

1) обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ дошкольного образования при соответствии качества образовательной деятельности установленным требованиям, обеспечение соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания индивидуальным особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создание безопасных условий организации образовательного процесса, присмотр и уход за воспитанниками, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье;

3) соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

2.3. Основные виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целью и задачами, для достижения которых она создана:

1) реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

2) присмотр и уход за детьми;

2.4. Для осуществления указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.4.2. организация и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

2.4.3. осуществление научной и творческой деятельности;

2.4.4. изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, предоставление знаний в соответствии с образовательными программами дошкольного образования;

2.4.5. разработка календарно-тематических планов и образовательных программ дошкольного образования, оформление наглядных пособий;

2.4.6. осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.

2.5. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе.

2.7. Первичную медико-санитарную помощь и медицинское обслуживание воспитанников осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на основе договора о взаимном сотрудничестве на безвозмездной основе в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.8. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за охрану здоровья и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение государственных санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Медицинский персонал организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию.

2.9. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации.

2.10. Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование один раз в год, согласно договору между медицинской организацией и Учреждением.

2.11. Учреждение осуществляет питание детей. В Учреждении имеется специальное помещение для хранения и приготовления пищи. Поставка продуктов питания осуществляется по договорам, заключенным с организациями в установленном порядке.

2.12. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным СанПиН.

2.13. Питание в Учреждении пятиразовое, осуществляется в соответствии с десятидневным меню, утвержденным заведующим Учреждения по согласованию с Роспотребнадзором.

2.14. Учреждение осуществляет контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов.

2.15. Качество продуктов подтверждается сертификатами соответствия, ветеринарным свидетельством.

2.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

3. Содержание и организация образовательного процесса.

3.1. Формы получения дошкольного образования и обучения воспитанников по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и обучения.

3.2. Получения дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется для воспитанников в возрасте от 2х месяцев. В учреждении, в соответствии с наличием условий обеспечения получения дошкольного образования, присмотр и уход осуществляется для воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

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

3.5. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.8. Формирование групп в Учреждении осуществляется в группах :

- группа раннего возраста для детей;
- первая младшая группа для детей;
- вторая младшая группа для детей;
- средняя группа для детей;
- старшая группа для детей;
- подготовительная к школе группа.

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

3.9. Контроль над движением контингента детей в Учреждении ведется в «Книге учета движения детей», прошнурованной, пронумерованной и скрепленной печатью.

3.10. При зачислении воспитанника, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, регламентирующий взаимоотношение сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон. В Учреждении согласно имеющимся условиям, могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.11. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, если в них созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.12. Правила приема в образовательную организацию, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3.13. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания), с 07.00 до 19.00 часов. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.14. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план работы, расписание непосредственно образовательной деятельности с детьми раннего и дошкольного возраста.

3.15. График работы педагогических работников утверждается руководителем Учреждения.

3.16. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

Основанием для изменения образовательных отношений является локальный нормативный акт Учреждения, изданный заведующим.

3.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

3.17.1. в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

3.17.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательных программ дошкольного образования в другое учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника.

3.19. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество оказываемых услуг.

4. Участники образовательных отношений.

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Воспитанники имеют право на:

4.2.1. получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей;

4.2.2. защиту своего человеческого достоинства;

4.2.3. защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

4.2.4. удовлетворение физиологических потребностей и потребностей в эмоционально-личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития;

4.2.5. развитие своих творческих способностей и интересов;

4.2.6. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

4.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

4.4.1. знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.4.2. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4.4.3. защищать права и законные интересы воспитанников;

4.4.4. получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей;

4.4.5. принимать участие в управлении Учреждением;

4.4.6. вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.5.1. обеспечить получение детьми дошкольного образования;

4.5.2. нести ответственность за воспитание своих детей;

4.5.3. выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

4.5.4. соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями);

4.5.5. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4.5.6. посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

4.5.7. своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в соответствии с договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

4.5.8. лично передавать и забирать ребенка из Учреждения.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и отвечающие квалификационным требованиям, установленные в едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. №761н г. Москва и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу судебными постановлениями;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Иркутской области.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

- соблюдать Устав, локальные нормативные акты Учреждения.

4.10. Отношения между работниками и Учреждением регулируются в соответствии с трудовым законодательством. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения выполняющих вспомогательные функции, которые обеспечивают условия для образовательного процесса, присмотр и уход за детьми, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.10.1. Работники, выполняющие вспомогательные функции имеют право на:

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и охраны труда;

- оплату труда, предусмотренную трудовым договором и системой оплаты труда установленной в Учреждении;

- соблюдение режима труда и отдыха;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Учреждения;

- возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы Работников;

- защиту персональных данных;

- другие права, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

4.10.2. Работники, выполняющие вспомогательные функции обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, трудовыми договорами, в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты;

-своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждением, непосредственного руководителя;

- использовать рабочее время для производительного труда;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;

-соблюдать законные права и свободы всех участников образовательных отношений;

- соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

-соблюдать другие обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов и прочее.

Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

5. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. В компетенцию Учредителя входит:

1) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;

2) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

3) предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Слюдянский район на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности и сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными Учреждению (изменения в план и сведения);

5) принятие бухгалтерской отчетности Учреждения и составление сводной бухгалтерской отчетности;

6) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Учреждения;

7) направление детей в Учреждение;

8) заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения, досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций;

9) утверждение изменений и дополнений Устава Учреждения;

- 10) принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 11) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора);
- 12) определение системы оплаты труда работников Учреждения;
- 13) принятие решений о создании филиалов и открытии представительств;
- 14) установление платы, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, и ее размер;
- 15) снижение размера родительской платы или не взимание ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке;
- 16) обеспечение перевода воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в случае приостановления действия лицензии).

5.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) составление и предоставление бухгалтерской отчетности Учредителю, в случае передачи руководителем Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному (муниципальному) учреждению (далее – централизованной бухгалтерии), бухгалтерская отчетность составляется и предоставляется централизованной бухгалтерией от имени Учреждения;
- 6) предоставление ежеквартального отчета об исполнении муниципального задания и отчета об использовании средств субсидии на иные цели, не связанные с возмещением затрат на выполнение муниципального задания;
- 7) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 8) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 9) разработка и утверждение правил приема воспитанников в Учреждение;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- 13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение вправе:

- 1) вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

5.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством в Российской Федерации в том числе:

1) обеспечивать формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

2) создавать безопасные условия получения детьми дошкольного образования в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

5.6. 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 дошкольного образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

5.8. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее – заведующий) который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

5.9. Заведующий Учреждения:

1) назначается Учредителем;

2) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

3) заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;

4) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;

5) осуществляет подбор, прием на работу, перевод и увольнение кадров, несет ответственность за организацию мероприятий по повышению квалификации кадров;

6) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем);

7) распределяет и утверждает должностные обязанности работников.

5.10. Заведующий Учреждения несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и настоящим Уставом.

5.11. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива;

- педагогический совет;

- родительский комитет.

5.12. Коллегиальным органом управления в учреждении является Общее собрание трудового коллектива (далее Общее собрание).

Функции общего собрания:

1) обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков сотрудников;

2) вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные нормативные акты;

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

4) рассматривает вопросы охраны безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

5) определяет размер надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;

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

7) заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

8) заслушивает отчеты по работе заведующего, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, заведующего хозяйством, председателя Совета трудового коллектива (далее СТК), вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

9) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

5.13. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.14. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции.

5.15. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год. Члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.16. Общее собрание избирает его председателя. Председатель общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку проведения заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Заведующий Учреждения входит в состав на правах сопредседателя.

5.17. Для ведения протокола заседаний Общего собрания из его членов избирается секретарь.

5.18. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

5.19. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.20. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.21. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения и обязательны для всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Общего собрания участниками образовательного процесса.

5.22. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет.

5.23. Задачами Педагогического совета являются:

- 1) выработка стратегии и определение основных направлений, образовательной политики и деятельности Учреждения;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 3) разработка содержания работы по общей методической теме;
- 4) ознакомление и внедрение в практическую деятельность достижений науки и передового педагогического опыта;
- 5) решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- 6) разработка и реализация основной образовательной программы Учреждения;
- 7) повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

5.24. Функции Педагогического совета:

- 1) согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых в них изменений;
- 2) определяет направления образовательной деятельности, выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- 3) рассматривает и согласовывает основную образовательную программу Учреждения, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- 4) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности, меры по укреплению охраны здоровья воспитанников и другие вопросы деятельности Учреждения;
- 5) анализирует ход качественного выполнения программ воспитания и обучения;
- 6) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- 7) заслушивает отчеты о реализации основной образовательной программы Учреждения;
- 8) обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других локальных нормативных документов по дошкольному образованию;
- 9) участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год;

5.25. В состав Педагогического совета входят все педагоги Учреждения.

5.26. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, медицинские работники. Необходимость их приглашения определяется председателем. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции.

5.27. Председателем Педагогического совета является заведующий.

5.28. Для ведения протокола заседаний Общего собрания из его членов избирается секретарь.

5.29. Заседания Педагогического совета проводятся один раз в квартал.

5.30. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 педагогов.

5.31. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. В случае если заведующая (председатель) учреждения не согласна с решением

Педагогического совета, она приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом Учредителя и просит его представителей в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон. Окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

5.32. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.33. Основными задачами Родительского комитета являются:

- 1) совместная работа с Учреждением по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- 2) защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- 3) защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- 4) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 5) оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

5.34. Функции Родительского комитета:

1) обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) вносит предложения по совершенствованию деятельности Учреждения и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

3) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

4) участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

5) заслушивает, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации основной образовательной программы, результат готовности детей к школьному обучению;

6) заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

7) оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

8) принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

9) содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, конференций, клубов, конкурсов, Дней открытых дверей и др.;

10) оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

11) вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

5.35. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному представителю от каждой группы.

5.36. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского

комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

5.37. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год.

5.38. Заседания Родительского комитета созываются не реже 3 раз в год.

5.39. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 половины его состава.

5.40. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Решения Родительского комитета рассматриваются на общем родительском собрании.

5.41. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.42. В целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения профессионального мастерства в Учреждении могут создаваться иные органы самоуправления. Основные задачи, функции и порядок работы этих органов определяются соответствующими локальными нормативными актами.

5.43. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением организации от имени Учреждения:

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

5.43.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

5.43.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной представителю указанных органов заведующим Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Слюдянский район и закреплено за ним на праве оперативного управления.

6.2. Полномочия Собственника осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район».

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, переданное Учреждению;
- 2) субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты из средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 4) средства, поступившие от приносящей доход деятельности;
- 5) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

б) иные источники в соответствии с действующим Федеральным и региональным законодательством.

6.4. К приносящей доход деятельности относится следующее:

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход воспитанников, осваивающих основную образовательную программу Учреждения.

6.5. Земельные участки, закрепленные за Учреждением, находятся в его постоянном (бессрочном) пользовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использованием имущества, закрепленного за Учреждением.

6.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.9. Учреждение обязано:

1) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

2) своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности, а также приобретенное на эти доходы имущество, поступают в оперативное управление Учреждения.

6.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.13. Учреждение несет ответственность за соблюдение требований и норм по рациональному использованию и охране природных ресурсов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Финансирование Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования Слюдянский район осуществляется Учредителем.

6.15. Порядок использования бюджетных и внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, материальное стимулирование работников, определяется в соответствии с Федеральным и региональным законодательством.

6.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению.

6.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.18. Учреждение представляет сведения об имуществе для учета в Реестре муниципального имущества муниципального образования Слюдянский район в установленном порядке.

6.19. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в

органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.20. Учреждение является некоммерческой организацией, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Учет и отчетность Учреждения.

7.1. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет результатов своей работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета, состав бухгалтерской отчетности, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

7.3. Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

7.4. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.5. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

7.6. Учреждение обязано:

1) предоставлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в сроки, установленные законодательством;

2) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

3) составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения.

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению собственника или уполномоченного им органа в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном Федеральным и региональным законодательством.

8.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим Федеральным и региональным законодательством.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим Федеральным и региональным законодательством по решению:

а) собственника или уполномоченного им органа;

б) суда.

8.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с Федеральным и региональным законодательством.

8.9. В ликвидационную комиссию обязательно входит представитель Учредителя и Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район».

8.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Федеральным и региональным законодательством.

8.11. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности муниципального района.

8.12. Имущество ликвидируемого Учреждения после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8.13. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

8.15. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивный отдел администрации муниципального района, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном Федеральным и региональным законодательством.

8.16. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. Порядок принятия и перечень видов локальных нормативных актов Учреждения.

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Видами локальных нормативных актов Учреждения являются:

- Устав;
- образовательные программы;
- приказы заведующего Учреждением;
- планы;
- правила;
- инструкции;
- положения;
- договоры;
- соглашения.

9.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются в соответствии с настоящим Уставом, федеральным и региональным законодательством по инициативе руководителя Учреждения, коллегиальных органов управления, родителей (законных представителей) воспитанников.

9.3. Учреждение разрабатывает и принимает следующие группы локальных нормативных актов:

9.3.1. Локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения, утверждаются заведующим.

9.3.2. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимаются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим.

9.3.3. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию учебно-методической работы, согласуются с советом трудового коллектива, утверждаются заведующим.

9.3.4. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в Учреждении, принимаются на общем родительском собрании, утверждаются заведующим.

9.3.5. Локальные акты, обеспечивающие правильное ведение делопроизводства Учреждения, разрабатывает лицо, ответственное за ведение кадровой работы самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов и утверждаются заведующим.

9.3.6. Локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и др.), проекты разрабатываются ответственными лицами, утверждаются заведующим.

9.3.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родительского комитета.

9.4. Перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности им могут приниматься иные локальные акты.

9.5. Локальные нормативные акты принимаются уполномоченным органом и утверждаются заведующим в течение 3-х дней в соответствии с законами и настоящим Уставом.

9.6. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локальным нормативным актом.

9.7. Локальные нормативные акты действительны в течение пяти лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальный нормативный акт подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локальные нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

9.8. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путем вывешивания публичного объявления (в том числе с размещением на официальном сайте Учреждения в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

9.9. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

9.10. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который, вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

9.11. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на

И. Фурчашвили

) листы

Зам. начальника Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области

Содержит государственной гражданской службы РФ 2 класса



[Handwritten signature]
С.Ф. Суханова