

Утвержден
Постановлением
Администрации Мартыновского района
от «06» 03 2015г. № 232
Глава Мартыновского района
А.И. Солопов



**Устав
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Теремок» п.Зеленолугский**

(новая редакция)

п.Зеленолугский
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» п. Зеленолугский (далее – Учреждение). Настоящий Устав принят в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Первичное наименование Учреждения с даты создания: детсад-ясли «Теремок». На основании Постановления Главы Администрации Мартыновского района Ростовской области от 11.05.2000 № 223, Учреждение переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок». Постановлением Главы Администрации Мартыновского района Ростовской области от 23.11.2001 года №798, переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад 1-й категории «Теремок» п. Зеленолугский. Постановлением Администрации Мартыновского района Ростовской области от 10.08.2011 №709, переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад первой категории «Теремок» посёлок Зеленолугский (сокращенное наименование: МБДОУ ЦРР д/с 1 категории «Теремок» п. Зеленолугский). Постановлением Администрации Мартыновского района Ростовской области от 27.02.2012 № 161, переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида второй категории «Теремок» п. Зеленолугский (сокращенное наименование: МБДОУ д/с КВ 2 категории «Теремок» п. Зеленолугский).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Зеленолугский является правопреемником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида второй категории «Теремок» п. Зеленолугский по всем его правам и обязательствам.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Зеленолугский.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с «Теремок» п. Зеленолугский.

1.4. Место нахождения (юридический и почтовый адреса) Учреждения: 346674 Российская Федерация, Ростовская область, Мартыновский район, посёлок Зеленолугский, улица Молодёжная, 15.

1.5. Организационно - правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами и Уставом Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через личные счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.10. Учреждение не имеет обособленных подразделений - филиалов, представительств.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2. Учредитель Учреждения, сведения о собственнике его имущества

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Мартыновский район» (далее – Учредитель).

2.2. Функции и полномочия Учредителя осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Администрации Мартыновского района.

2.3. Место нахождения (юридический, фактический адреса) Учредителя: Российская Федерация, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, 61.

Почтовый адрес Учредителя: 346660, Российская Федерация, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, улица Советская, 61.

2.4. Учреждение находится в ведении Отдела образования Администрации Мартыновского района Ростовской области.

2.5. К компетенции Учредителя относятся:

2.5.1. Создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

2.5.2. Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

2.5.3. Назначение Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

2.5.4. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

2.5.5. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- 2.5.6.Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 2.5.7.Предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- 2.5.8.Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 2.5.9.Определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 2.5.10.Закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- 2.5.11.Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 2.5.12.Согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- 2.5.13.Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- 2.5.14.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 2.5.15.Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 2.5.16.Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.5.17.Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 2.5.18.Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 2.5.19.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- 2.5.20.Издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- 2.5.21.Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.
- 2.6.Полномочия Учредителя, предусмотренные подпунктами 2.5.1.-2.5.21. пункта 2.5. настоящего Устава, могут быть переданы Отделу образования

Администрации Мартыновского района на основании правового акта Администрации Мартыновского района.

3. Предмет и цели деятельности Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.2. Учреждение создано в целях оказания муниципальных услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.3. Для достижения цели, указанной в пункте 3.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

3.3.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3.2. Присмотр и уход за детьми.

3.3.3. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого - медико - педагогической комиссии.

3.3.4. Организация питания воспитанников.

1) Организация питания воспитанников возлагается на Заведующего Учреждением.

2) Учреждение организует четырёхразовое питание детей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.3.5. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется в соответствии с договором, заключённым между Учреждением и Муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Центральная районная больница» Мартыновского района Ростовской области.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. В соответствии с предусмотренными в п. 3.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

4.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального

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

4.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения родительской платы за содержание детей в Учреждении устанавливается Учредителем.

4.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

4.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

4.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

4.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.8. Режим работы Учреждения определяется настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем, исходя из потребностей и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:

- 1) Пятидневная рабочая неделя;
- 2) Ежедневная продолжительность работы Учреждения 10 часов;
- 3) Режим работы групп Учреждения с 7.00 часов до 17.00 часов.
- 4) Выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

4.10. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4.11. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

4.12. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года.

4.13. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

4.14. Учреждение вправе открывать:

4.14.1. Группы общеразвивающей направленности: для детей от 2 до 3 лет, для детей от 3 лет до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.14.2. Группы комбинированной направленности, в которых осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.14.3. Группы компенсирующей направленности, в которых осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья от 3 лет до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.14.4. Группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в Учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

4.14.5. Разновозрастные группы, в которые могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцирована в зависимости от возраста ребёнка.

4.14.6. Группы присмотра и ухода за детьми, включающие организацию режима и питания детей без реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

4.15. Функционирование групп в детском саду регламентируется Положениями.

4.16. При работе в группах с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении могут быть дополнительно предусмотрены должности педагогических работников, имеющих соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей, в том числе ассистентов (помощников), оказывающих детям необходимую помощь.

4.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

5. Виды реализуемых программ. Организация образовательной деятельности

5.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основными образовательными программами дошкольного образования.

5.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

5.4. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.6. Непосредственно образовательная деятельность по основной образовательной программе осуществляется Учреждением в соответствии с учебным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности, годовым календарным графиком с 1 сентября по 31 мая.

5.7. Учреждение вправе реализовывать дополнительные образовательные услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности по запросам родителей (законных представителей):

- 1) познавательное развитие;
- 2) художественно-эстетическое развитие;
- 3) физическое развитие.

5.8. Образовательные нагрузки в Учреждении не превышают предельно допустимые нормы, определённые нормами государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующей требованиям государственного образовательного стандарта.

5.9. Образовательная деятельность по образовательным программам в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей направленности, в которых осуществляется реализация

образовательной программы дошкольного образования.

5.10. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги (по договору) за рамками основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по запросам и за счет средств физических лиц, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.11. Платные образовательные услуги могут оказываться по следующим направлениям:

- 1) оздоровительные;
- 2) коррекционные;
- 3) развивающие;
- 4) спортивные;
- 5) консультативные;
- 6) организационные;
- 7) иные услуги (организация групп кратковременного пребывания, групп предшкольной подготовки детей старшего дошкольного возраста, групп адаптации детей раннего возраста) за пределами задания Учредителя.

6. Порядок комплектования детьми Учреждения

6.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Комплектование Учреждения производится в соответствии с Административным регламентом Администрации Мартыновского района по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт, и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Мартыновского района Ростовской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным правовым актом Администрации Мартыновского района.

6.3. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

6.4. Предельная наполняемость групп устанавливается с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольного образовательного учреждения.

6.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и спецификой основной образовательной программы дошкольного образования.

6.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет включительно. При наличии условий для содержания детей раннего возраста принимаются дети с 2-х месяцев. Количество детей в группах может изменяться до общего количества детей в Учреждении, но не более 111.

6.7. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Положением о приеме и отчисления воспитанников, на основании заявления родителей, медицинского заключения, документов, удостоверяющих

личность одного из родителей (законных представителей).

6.8. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

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

6.10. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами Заведующего Учреждением.

6.11. В Учреждение в первую очередь принимаются:

6.11.1. дети работающих одиноких родителей;

6.11.2. дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

6.11.3. дети из многодетных семей (три и более ребенка в возрасте до 16 лет, а продолжающих обучение - до 18 лет);

6.11.4. дети, находящиеся под опекой;

6.11.5. дети, родители (один из родителей) которых имеют статус беженцев, вынужденных переселенцев;

6.11.6. дети родителей (одного из родителей), подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы;

6.11.7. дети сотрудника полиции;

6.11.8. дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

6.11.9. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции

6.11.10. дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6.11.11. дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6.11.12. дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 6.11.7. – 6.11.11. пункта 6.11. настоящего Устава;

6.11.13. дети судей Мартыновского района;

6.11.14. дети прокурорских работников;

6.11.15. в случаях, предусмотренных федеральным, областным, муниципальным законодательством, местами в Учреждение в первоочередном порядке обеспечиваются дети и иных категорий лиц.

6.12. Заведующий Учреждением при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством об аккредитации, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

6.13. При приеме детей Учреждение берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных воспитанников Учреждения.

6.14. Отзыв согласия на обработку персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

6.15. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, изданию приказа о приеме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора с родителями.

6.16. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.17. Договор может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

6.18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.19. Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.20. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- 1) на время его болезни, карантина;
- 2) на время санаторного лечения;
- 3) на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца на имя Заведующего Учреждением.

6.21. Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования,
- 2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:
 - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

6.22. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

6.23. В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, Учреждение вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взимании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.24. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом Заведующего Учреждением в соответствии с Положением о приеме и отчислении воспитанников.

7. Права и обязанности участников образовательных отношений

7.1. Участники образовательных отношений в Учреждении – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники учреждения и их представители.

7.2. Взаимоотношение участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией от 20.11.1989 № 44/25 Генеральной Ассамблеей ООН и действующим законодательством.

7.3.1. Воспитаннику гарантируется:

- 1) охрана жизни, здоровья;
- 2) защита от всех форм физического и психологического насилия;
- 3) защита его достоинства;
- 4) удовлетворение потребности в эмоционально-личностном обращении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития воспитанника;
- 6) образование в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- 7) развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 8) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

7.4.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;

7.4.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами воспитания;

7.4.3. Принимать участие в управлении Учреждением;

7.4.4. Защищать права и законные интересы ребенка;

7.4.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, 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 ребенка;

7.4.6. Присутствовать при обследовании детей в психолого-медико-педагогической комиссии, обсуждении результатов обследования и вынесении психолого-медико-педагогической комиссии заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания.

7.5. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами:

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

7.5.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

7.5.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

7.5.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

7.5.6. Право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7.5.7. 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;

7.5.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

7.5.9. Право на участие в управлении Учреждением, в том числе в

коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

7.5.10.Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

7.5.11.Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации

7.5.12.Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

7.5.14.Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Ростовской области, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам органами местного самоуправления, Учредителем, администрацией Учреждения.

7.6. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.7. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы и должностные оклады в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основе решения аттестационной комиссии, а также определяет виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

7.8. Работники Учреждения обязаны:

1) выполнять требования Устава Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;

2) беречь и сохранять имущество Учреждения;

3) охранять жизнь и здоровье воспитанников;

4) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

5) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

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

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

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

10) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и

состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

11) взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

16) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.8.1. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

7.9. Заведующий Учреждением принимает педагогических и других работников на работу в Учреждение, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения.

7.10. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

7.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

7.11.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

7.11.2. Имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

7.11.3.Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

7.11.4.Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.11.6.Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

7.12. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, и родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими их деятельность, права и обязанности.

8. Управление Учреждением

8.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.3. Заведующий Учреждением назначается Учредителем и действует на основании трудового договора, заключенного по соглашению сторон.

8.4. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности несет административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

8.5. Заведующий:

8.5.1. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

8.5.2. Является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции.

8.5.3. Заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения.

8.5.4. В пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

8.5.5. Утверждает локальные акты, организует и координирует их исполнение.

8.5.6. Утверждает приказом реализуемую в Учреждении основную образовательную программу дошкольного образования, а также разработанные в соответствии с ней авторские образовательные программы дошкольного образования и методы обучения и воспитания, а также дополнительные программы образования.

8.5.7. Утверждает учебный план, календарный учебный график и расписание непосредственно образовательной деятельности.

8.5.8. Утверждает режим непосредственно-образовательной деятельности воспитанников, правила внутреннего распорядка воспитанников.

8.5.9. Утверждает программу развития Учреждения (по согласованию с

Учредителем).

8.5.10. Представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю.

8.5.11. Составляет и утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, должностные обязанности работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

8.5.12. Принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал Учреждения.

8.5.13. Подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

8.5.14. По согласованию с Учредителем, определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5.15. При приеме в Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, и другими документами.

8.5.16. При приеме на работу знакомит работника под роспись со следующими документами:

- 1) настоящим Уставом;
- 2) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3) Коллективным договором;
- 4) Должностной инструкцией;
- 5) Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

8.5.17. Создает безопасные условия воспитания, присмотр и уход за воспитанниками, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

8.6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

8.7.1. Общее собрание работников Учреждения.

8.7.2. Педагогический совет.

8.7.3. Управляющий совет.

8.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения:

8.8.1. Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) объединяет руководящих, педагогических, технических работников, учебно-вспомогательный персонал - лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении. Основной целью общего собрания является реализация, защита прав и законных интересов работников Учреждения. Срок полномочий общего собрания не ограничен.

Общее собрание проводится не реже двух раз в год в целях решения вопросов, затрагивающих права и интересы всех работников Учреждения.

Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию Заведующего Учреждением или по заявлению 1/3 членов общего собрания, поданному в письменном виде.

Председатель и секретарь общего собрания избираются большинством голосов участников общего собрания сроком на один год.

Общее собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава работников Учреждения. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения приказом Заведующего являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

К компетенции общего собрания относится:

- 1) Обсуждение проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графика отпусков работников Учреждения.
- 2) Заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора.
- 3) Определение численности и срока полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избрание ее членов.
- 4) Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- 5) Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению.
- 6) Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- 7) Взаимодействие с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности.

8.8.2. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением с целью развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются сроком на один учебный год.

Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал.

К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 3) определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, основной общеобразовательной программы Учреждения;
- 4) внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- 5) повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- 6) осуществление иной деятельности в пределах своей компетентности, определенной действующим законодательством.

В пределах своей компетенции педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 1) Обсуждает и утверждает планы работы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 2) Определяет направления образовательной деятельности Учреждения.
- 3) Выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения.
- 4) Обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения.
- 5) Организует обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения.
- 6) Рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров.
- 7) Заслушивает информацию, отчеты педагогических работников, представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников.
- 8) Подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год.
- 9) Контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.
- 10) Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования.
- 11) Согласовывает состав творческих, рабочих групп педагогов Учреждения.

12) Обсуждает и согласовывает нормативные локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя.

Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Решения, утвержденные приказом Заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

8.8.3. Управляющий совет.

Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, представляет интересы всех участников образовательных отношений, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- 1) представителей родителей (законных представителей) детей всех групп Учреждения;
- 2) работников Учреждения (в том числе руководителя Учреждения);
- 3) представителя Учредителя;
- 4) кооптированных членов.

Количество членов совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов совета; количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов совета; остальные места в совете занимают: Заведующий, кооптированные члены, представитель Учредителя.

Члены Совета избираются сроком на два года.

Основными задачами Совета являются:

- 1) определение основного направления развития Учреждения, особенностей его основной образовательной программы и программ дополнительного образования;

- 2) определение стратегии перспективного развития Учреждения и основных приоритетных направлений;
- 3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников, гуманизации образовательно-воспитательного процесса, реализации здоровьесберегающих технологий, защите прав ребенка;
- 4) осуществление координации взаимодействия педагогов с семьями воспитанников, дружеское сообщество сотрудников, детей и родителей;
- 5) повышение социальной и гражданской активности социума;
- 6) повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;
- 7) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 8) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности Учреждения сохранения и укрепления здоровья детей;
- 9) контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

К основным полномочиям Совета относятся:

- 1) участие в определении направления развития Учреждения;
- 2) рассмотрение и согласование программы развития Учреждения;
- 3) внесение предложения по изменению режима работы Учреждения;
- 4) согласование по представлению руководителя основной образовательной программы;
- 5) представление Учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- 6) рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- 7) контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания;
- 8) участие в оценке качества воспитания, оздоровления детей;
- 9) заслушивание отчетов руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 10) участвует в подготовке и согласовании публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- 11) привлечение и контроль рационального расходования внебюджетных средств;
- 12) рассмотрение иных вопросов.

Вносит Заведующему Учреждением предложения в части:

- 1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- 2) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- 3) мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
- 4) мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- 5) организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- 6) организации работы Учреждения по охране прав детей;
- 7) соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения.

На первом заседании Совета, которое созывается руководителем Учреждения, не позднее чем через месяц после его формирования избираются Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию Заведующего Учреждением, представителя учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета. На заседании может быть решён любой вопрос, отнесённый к компетенции Совета.

Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для администрации и всех работников Учреждения, родителей (законных представителей) в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствуют более половины от числа членов Совета.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем, которые хранятся в пределах Учреждения.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

Учредитель образовательного учреждения вправе распустить Совет, если совет не проводит своих заседаний в течение полугодия; систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу или иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит новое формирование Управляющего совета Учреждения по установленной процедуре.

9. Финансово- хозяйственная деятельность Учреждения

9.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

9.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

9.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

9.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

9.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Мартыновский район». Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

9.6. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учредителя.

9.7. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

9.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Мартыновского района и настоящим Уставом.

9.9. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего Устава:

- 1) заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- 2) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- 3) осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- 4) осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 5) осуществлять другие права.

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

9.11. Имущество Учреждения принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

9.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.13. Имущественные и неимущественные права и обязанности, муниципальный контроль от имени Мартыновского района в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района в отношении находящихся в муниципальной собственности Мартыновского района музейных коллекций и предметов, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, а также документов национального библиотечного фонда, а также документов Архивного фонда Российской Федерации - осуществляет Администрация Мартыновского района.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

9.14. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

9.15. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

9.15.1. Имущество, закрепленное за Учредителем;

9.15.2. Имущество, приобретенное Учреждением за счет ассигнований местного бюджета, предусмотренных решением Собрания депутатов Мартыновского района о бюджете Мартыновского района в соответствии с законодательством, доходов Учреждения от его деятельности;

9.15.3. Ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением Собрания депутатов Мартыновского района о бюджете Мартыновского района в соответствии с законодательством;

9.15.4. Доходы Учреждения, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мартыновского района:

1) от приносящей доходы деятельности Учреждения, указанной в настоящем Уставе;

2) от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

3) родительская плата за содержание детей в Учреждении;

4) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

9.16. Учреждение без согласия Учредителя (собственника) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом.

9.17. Учреждение без согласия Учредителя (собственника) не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем (собственником) или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем (собственником) на приобретение такого имущества.

9.18. Учреждение осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

9.19. Учреждение осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

9.20. Учреждение осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

9.21. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

9.22. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

9.24. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.25. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

9.26. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

9.27. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и Учредителем.

9.28. Бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается финансовым отделом Администрации Мартыновского района.

9.29. Учреждение обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.30. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе в Администрацию Мартыновского района - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Мартыновского района.

9.31. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) Устава Учреждения, в том числе с внесенными в него изменениями;

2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- 3) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 5) документов о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образцы договоров об оказании платных образовательных услуг, документы об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

9.32. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

9.33. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.31. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9.34. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

9.35. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9.36. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Мартыновского района.

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

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

9.37. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока

ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

10.1. Инициатива по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав, в том числе принятия Устава в новой редакции, принадлежит Учредителю, Общему собранию работников Учреждения, Управляющему совету Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения в Устав, в том числе новая редакция Устава, подлежат утверждению Учредителем.

10.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав, в том числе новая редакция Устава Учреждения, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав становятся обязательными для исполнения с момента их государственной регистрации.

11. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения

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

11.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) Приказами и распоряжениями Заведующего Учреждением;
- 2) Расписаниями;
- 3) Графиками;
- 4) Инструкциями;
- 5) Положениями;
- 6) Правилами;
- 7) Порядками;
- 8) Договорами, соглашениями, контрактами;
- 9) Регламентами.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.3. Решения о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

11.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим в предусмотренных трудовым законодательством, а так же настоящим Уставом случаях, направляется для согласования в коллегиальный орган управления Учреждением, в соответствии с их компетенцией.

11.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

11.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

11.7. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и Уставу Учреждения.

12. Ликвидация и реорганизация Учреждения.

12.1. Решение о реорганизации, ликвидации принимается Учредителем.

12.2. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, в порядке, установленном Учредителем.

12.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

12.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в архивные фонды. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

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

12.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

12.7. При ликвидации Учреждения, учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, направляются на развитие образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

12.8. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.7. Поданные акты Управления не могут противоречить действующему законодательству в Удмуртской Республике.

12. Инвентаризация в организации Управления.

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ УЧАСТОК 6143 ПО П. 1
МЕЖРАЙОННОЙ ИНСПЕКЦИИ ФНС
ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ИЗМЕНЕНИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
17 МАР 2015 200
ОГРН 1102610118201
ГРН 2156174036
Должность *зам. начальника* Подпись _____
Экземпляр документа хранится в регистрирующей организации.



Протокол, пронумеровано и скреплено печатью

В. Н. Дехтярев
Управляющий делами
Администрации
Мартовского района



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Трегубова Марина Евгеньевна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022