


Приложение

к постановлению администрации
муниципального образования
Динской район

Учредитель: Администрация Динского района	
ОГРН 3023303017100	
предоставлен при номере в ЕСТРОП	
заказ № 13.04.2021 № ТРЕ1 2312300399243	
	Министерство образования и науки Республики Дагестан
Центральный архивный фонд Республики Дагестан	
Специальный департамент по информатизации	
Адрес: Республика Дагестан, г. Магас, ул. Кавказская, 10	
Муниципальное образование Динской район	

Динской район
от 3 мая 2011 г. №912»

У С Т А В
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования Динской район
«Детский сад № 40» в новой редакции

Согласован:

Начальник управления
образования администрации
муниципального образования



М.А. Елзова

Начальник управления
общественных отношений
администрации муниципального образования
Динской район



О.Ю. Головач

станция Динская
2021 год

1. Общие положения

1.1. Бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 40» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Динской район в сфере дошкольного образования.

1.2. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Наименование Учреждения на русском языке:

полное - бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 40»;

сокращенное - БДОУ МО Динской район «Детский сад № 40».

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес - 353220, Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, станция Старомишастовская, улица Красная, дом № 81/1;

фактический (почтовый) адрес: 353220, Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, станция Старомишастовская, улица Красная, дом № 81/1.

1.5. Организационно-правовая форма дошкольной образовательной организации - бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация муниципального образования Динской район (далее - Администрация) в лице главы муниципального образования Динской район (далее - Глава района).

1.8. Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляет управление имуществом Администрации (далее - Управление по имуществу) и отраслевой орган Администрации, в ведении которого находится Учреждение - управление образования Администрации (далее - Управление образования).

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждению вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступившими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении Администрации.

1.11. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Управлением образования, если иное не установлено федеральными законами.

1.12. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-эпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Режим работы Учреждения установлен Управлением образования: рабочая неделя - пять дней, выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни; продолжительность работы Учреждения - 12 часов, ежедневный график работы Учреждения с 7.00 до 19.00 часов. Работа Учреждения возможна в выходные дни для посещения воспитанниками групп кратковременного пребывания согласно Положениям о группах кратковременного пребывания и предоставления дополнительных образовательных услуг.

1.14. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику.

1.15. Порядок посещения воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

1.16. Тестирование воспитанников при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

1.17. За присмотр и уход за ребенком Совет муниципального образования Динской район (далее - Совет МО) своим решением устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер, если иное не установлено законодательством об образовании.

1.18. Совет МО вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими Учреждение, родительская плата не взимается.

1.19. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

1.20. В целях материальной поддержки воспитанников и обучения воспитанников, посещающих Учреждение, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Краснодарского края.

1.21. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

1.22. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, ре-

главы и т.д. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

1.23. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

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

1.25. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим уставом.

1.26. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.27. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение филиалов и представительств не имеет. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами и настоящим уставом.

2. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Динской район и настоящим уставом путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, прием и уход за детьми.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- прием и уход за детьми;
- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. К основным видам деятельности, осуществляемым Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, относятся реализация основ-

ной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности Учреждения возникает с момента получения ею лицензии.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сфере дополнительного образования детей для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается решением Совета муниципального образования Динской район, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. К таким видам деятельности, не являющимися основными, относятся:

- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- физкультурно-оздоровительная деятельность (индивидуальные занятия);
- коррекция речи (в том числе индивидуальные занятия);
- вечернее пребывание;
- музыкальная деятельность;
- группа выходного дня;
- реализация фонограмм, видеороликов, печатных изданий, сценариев, постановок, разработок, методических пособий и т.п.

Данные виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящими доход.

2.9. Цены (тарифы) на платные услуги определяются Советом МО.

2.10. Доходы от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Учреждения и направляются на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, на оплату труда работников Учреждения, а также иные расходы, предусмотренные законодательством.

2.11. Учреждению ведет учет доходов и расходов по приносящей деятельности.

2.12. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования Динской район.

2.13. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.14. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.7 настоящего устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Управлением образования.

2.15. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельности, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем уставе.

2.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Динской район.

2. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, 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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

8) прием обучающихся (воспитанников) в образовательную организацию;

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

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья организации питания обучающихся (воспитанников) и работников образовательной организации;

13) создание условий для занятия обучающимися (воспитанниками) физической культурой и спортом;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся (воспитанников) в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся (воспитанников) установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся (воспитанников);

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся (воспитанников), приема и ухода за обучающимися (воспитанниками), их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников Учреждения;

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

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодатель-

ством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников), работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательной организацией и ее должностными лицами несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Права обучающегося (воспитанника) гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3. Отношения обучающегося (воспитанника) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Каждый обучающийся (воспитанник) имеет право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

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

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

- защищать права и законные интересы воспитанников;

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

- присутствовать при обследовании детей психолого-педагогической комиссией (далее - ПМПК), обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой уставом Учреждения, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с воспитанниками на родительских собраниях;

- требовать выполнения условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением;

- досрочно расторгнуть договор с Учреждением;

- посещать Учреждение и получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении и образовательной деятельности в отведенное для этого время;

- получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь без взимания платы в Учреждении;

- письменно обратиться к руководителю Учреждения в случае конфликта с педагогическими работниками по поводу объективности применения форм и методов воспитания;

- обжаловать решение администрации Учреждения об отчислении воспитанника, подав заявление в Учреждение в месячный срок с момента получения письменного уведомления;

- вносить безвозмездные и целевые взносы для развития Учреждения;

- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- соблюдать настоящий устав, 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) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста;

- проводить своевременную оплату за содержание воспитанника в Учреждении и за оказание дополнительных платных услуг;

- своевременно информировать Учреждение о болезни воспитанника или его отсутствии;

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в администрацию Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспита-

ников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

- 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 нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края.

4.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- 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 у воспитанников 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, правила внутреннего трудового распорядка.

4.13. 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, а том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.15. Заведующий Учреждением принимает педагогических и других работников, заключая с ними трудовой договор (эффективный контракт) от имени Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.16. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным характеристикам, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и 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;

- 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.

4.18. Наряду с указанными в пункте 4.17 случаями работодатель 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 пункте 4.17, на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.19. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

4.20. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медико-санитарных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

4.21. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 273 - ФЗ, настоящим уставом, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, муниципальными правовыми актами;
- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.22. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соответствовать требованиям профессионального стандарта;
- проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.23. Работники Учреждения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несет ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;

- за ущерб, причиненный работодателю (материальный);

- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.24. Трудовые отношения с сотрудниками Учреждения могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях, предусмотренных статьями 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.25. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с трудовым законодательством.

4.26. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.27. Учреждение устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Динской район.

4.28. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.29. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.30. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником по передаточному акту в оперативное управление в установленном порядке;
- субсидии от Управления образования;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- средства от оказания платных услуг;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним собственником и на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом согласно собственнику этого имущества в лице Управления по имуществу учетом экспертной оценки последствием договора о предоставлении помещений Учреждением в аренду (безвозмездное пользование), утвержденно Управлением образования.

5.3. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества;
- использовать имущество строго по назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

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

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования Динской район.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

5.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждением.

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

5.9. Учреждение ежегодно представляет Управлению образования расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программы, утвержденных в установленном порядке.

5.10. Учреждению для осуществления своей деятельности имеет право в установленном порядке за счет имеющихся у него денежных средств:

- привлекать для выполнения работ, оказания услуг на основании заключенных муниципальных контрактов, иных договоров организации и физических лиц;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства.

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

5.12. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 5.11 устава, может быть признана недействительной по иски Учреждения или

Управления по имуществу и Управления образования, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Управления по имуществу и Управления образования.

5.13. Учреждению не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.14. Учреждению отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, получаемых от принимающей доход деятельности за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Управлением по имуществу или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение этого имущества.

5.15. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.

5.16. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Управлением по имуществу или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования 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 Управления по имуществу недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением образования не осуществляется.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень, которых определяется Управлением образования, осуществляется за счет субсидий из бюджета муниципального образования Динской район.

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

5.18. Учреждение освобождается от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение услуг, обозначенных в настоящем уставе, если невыполнение явилось следствием природных явлений, действий объективных внешних факторов и прочих непреодолимых сил, за которые Учреждение не отвечает и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

6. Управление бюджетной образовательной организацией

6.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется администрацией муниципального образования Динской район в лице главы муниципального образования Динской район, управления по имуществу Администрации, отраслевого органа Администрации, в ведении которого находится Учреждение, – управления образования Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Глава района:

- в порядке, установленном Советом МО, принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, которое оформляется постановлением Администрации;
- утверждает устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- принимает на работу и увольняет заведующего Учреждением, заключает (расторгает) с ним трудовой договор, вносит в него изменения;
- применяет к заведующему Учреждением, установленные трудовым законодательством меры дисциплинарного взыскания;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской район.

6.3. Управление образованием:

- является для Учреждения главным распорядителем средств районного бюджета;
- в установленном порядке ежегодно формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и деятельности Учреждения;
- устанавливает порядок определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые по сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного государственного задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществляет муниципальный финансовый контроль в рамках предоставленных полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение

трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- приостанавливает приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом;

- вносит предложения Главе района о приеме на работу и увольнении заведующего Учреждением, о применении к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

- вносит предложения Главе района об установлении порядка комплектования Учреждения воспитанниками;

- вносит предложения Главе района о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- осуществляет контроль за уставной деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Динской район.

6.4. Управление по имуществу:

- в установленном порядке закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, необходимое для обеспечения его деятельности;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;

- осуществляет подготовку проекта решения Совета МО о даче согласия на создание, реорганизацию, ликвидацию Учреждения;

- дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, а также приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- согласовывает совершение Учреждением крупных сделок по согласованию с Управлением образования;

- по согласованию с Управлением образования в установленном порядке производит изъятие у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Динской район;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им того имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника по согласованию с Управлением образования;

- осуществляет контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением;

6.5. Заведующий Учреждением является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Главой района в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заключаемого на срок до пяти лет трудового договора.

6.6. Заведующий Учреждением не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллективного исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности заведующего.

6.7. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех муниципальных контрактов (договоров) и обязательств Учреждения;

- утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение в порядке, установленном правовым актом Администрации;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
 - требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
 - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представляющие отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
 - своевременно информировать Управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
 - обеспечивать достижение установленных Учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Краснодарском крае (в случае их установления);
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 6.8. В компетенцию заведующего Учреждением входит:
- осуществление текущего руководства Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;
 - представление интересов Учреждения и совершение сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
 - формирование учетной политики Учреждения исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
 - обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) административно-хозяйственной работы Учреждения;
 - утверждение внутренних документов Учреждения;

- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта;
- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участие Учреждения в различных программах и проектах, обеспечению соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение объективности оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
- организация разработки, утверждения и реализации программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создание условий для внедрения инициатив, обеспечения формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- осуществление подбора и расстановки кадров, создание условий для непрерывного повышения их квалификации;
- установление заработной платы работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- обеспечение выплат в полном размере причитающихся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечению формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального

стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, радиом
лизации управления и укреплению дисциплины труда;

- организация проведения аттестации педагогических работников Учр
ждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников з
нимаемым ими должностям;

- созданию условий, обеспечивающих формирование коллегиальных ор
ганов управления (общее собрание работников Учреждения, педагогически
совет, попечительский совет, и другие коллегиальные органы управления
осуществляющих свою деятельность в соответствии с законодательством о
образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемым
Управлением образования;

- создание условий, обеспечивающих участие работников в управлени
Учреждением;

- планирование, координация и контроль за работой структурных по
делений, педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с орг
нами государственной власти, местного самоуправления, организациями, о
щественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействие деятельности учительских (педагогических), психологич
ских организаций и методических объединений, общественных (в том чис
детских и молодежных) организаций;

- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальн
базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труд
учет и хранение документации, привлекающие для осуществления деятельност
предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финан
вых и материальных средств;

- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об
пользовании закрепленного за Учреждением муниципального имуще
ежегодный отчет о поступлениях и расходах на финансовые и мате
риальных средств, а также отчет о результатах самообследования, представле
указанных отчетов Управлению образования;

- организация проведения самообследования;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в
ти «Интернет»;

- составление и направление иска о признании недействительной кру
ной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта
статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7 - ФЗ «О некоммер
ских организациях»;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Росси
ской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами У
реждения.

6.9. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения
том числе представляющие его интересы и совершение сделок от его имени;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершению иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства и (или) в финансовом управлении Администрации;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем, воспитанниками, их родителями (законными представителями) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.11. Заведующий Учреждением является начальником гражданской обороны Учреждения, обеспечивает осуществление мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

6.12. Заведующий Учреждением должен иметь высшее профессиональное образование по профилю деятельности Учреждения и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.13. Заведующий Учреждением должен добросовестно и разумно действовать в интересах Учреждения.

Заведующий несет ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 5.11, 5.12. настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.14. В случае временного отсутствия заведующего (трудовой отпуск, учеба, болезнь и т.п.) его полномочия осуществляет один из заместителей заведующего, назначаемый приказом заведующего Учреждением по согласованию

- обсуждение предложений представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников;

- внесение предложений о моральном и материальном поощрении педагогических работников Учреждения.

6.19.1. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением на правах председателя Педагогического совета, его заместители, педагогические работники Учреждения.

6.19.2. Педагогический совет осуществляет свою работу в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения и графиком проведения заседаний. Тематика заседаний вносится в программу деятельности Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы участников образовательного процесса, на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) учащихся, другие работники Учреждения, представители органов местного самоуправления, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

Ход заседаний и решения Педагогического совета оформляются протоколами.

Председатель организует работу Педагогического совета, формирует повестку дня его заседаний, председательствует на заседаниях Педагогического совета, подписывает протоколы заседаний Педагогического совета, контролирует выполнение решений Педагогического совета.

В случае отсутствия председателя его полномочия осуществляет один из заместителей заведующего Учреждением.

Секретарь Педагогического совета созывает членов Педагогического совета на заседания, ведет и подписывает протоколы заседаний и ведет делопроизводство Педагогического совета.

Члены Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.19.3. Решения Педагогического совета доводятся до сведения общему родительскому собранию, общему собранию коллектива.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

6.20. Трудовой коллектив Учреждения составляет граждане, участвующие в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием коллектива. Общее собрание коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в

год. Общее собрание коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждением является основным местом работы. Решения Общего собрания коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием коллектива Учреждения.

6.20.1. К исключительной компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- принятие устава Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.

6.21. Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса и решает стратегические вопросы развития Учреждения.

6.21.1. В компетенцию Совета Учреждения входят:

- внесение предложений по плану комплексного перспективного развития Учреждения;
- внесение предложений по программе деятельности Учреждения на каждый учебный год;
- согласование отчета о работе Учреждения за прошедший учебный год;
- внесение предложений по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на календарный год;
- принятие положений об общем собрании коллектива Учреждения.

6.21.2. В состав Совета Учреждения избираются представители педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.21.3. Совет Учреждения избирается в количестве 7 человек. Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) в количестве 4 человек избираются на общем родительском собрании Учреждения в порядке, установленном положением об общем родительском собрании. Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения в количестве 3 человек избираются на общем собрании коллектива Учреждения в порядке, установленном положением об общем собрании коллектива Учреждения.

6.21.4. Совет Учреждения осуществляет свою работу в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.21.5. Заседание Совета Учреждения является правомочным, если в нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Совета Учреждения является решающим.

6.21.6. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы участников образовательного процесса, на заседания Совета Учреждения могут

приглашаться другие родители (законные представители) воспитанников, родители Учреждения, представители органов местного самоуправления, общественности. Приглашенные участвуют в работе Совета Учреждения с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

6.21.7. Ход заседаний и решения Совета Учреждения оформляются протоколами.

6.21.8. Советом Учреждения из его состава открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета Учреждения.

6.21.9. Председатель организует работу Совета Учреждения, формирует повестки для его заседаний, председательствует на заседаниях Совета Учреждения, подписывает протоколы заседаний Совета Учреждения, контролирует выполнение решений Совета Учреждения.

6.21.10. В случае отсутствия председателя его полномочия выполняет заместитель председателя.

6.21.11. Секретарь Совета Учреждения созывает членов Совета Учреждения на заседания, ведет и подписывает протоколы заседаний и ведет делопроизводство Совета Учреждения.

6.21.12. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.21.13. Решения Совета Учреждения доводятся до сведения общему родительскому собранию, общему собранию коллектива и педагогическому совету Учреждения.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива.

6.21.14. Решения Совета Учреждения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

7. Информационная открытость Учреждения

7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

7.2.1. Информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о представительствах и филиалах Учреждения, о месте нахождения Учреждения, его представительства и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соот-

- о численности обучающихся (воспитанников) по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о численности обучающихся (воспитанников), являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителях Учреждения, ее заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся (воспитанников), о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, которыми обеспечивается доступ обучающихся (воспитанников));
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся (воспитанникам) мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о лицензиях на осуществление образовательной деятельности (выпущенных из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

7.2.2. Копий:

а) Устава Учреждения;

б) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

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

7.2.3. Отчета о результатах самообследования.

7.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

7.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

7.2.6. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за приемом и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

7.2.7. Иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещена, опубликована которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8. Реорганизация, ликвидация, изменение типа, вида Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, решением Совета МО от 27 сентября 2017 г. № 298 - 29/3.

Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положи-

тельного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

8.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

8.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.6. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передаются ликвидационной комиссией Управлению по имуществу Управления образования.

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

8.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архив Администрации.

8.10. Постановлением Администрации в целях создания казенного или бюджетного учреждения тип Учреждения может быть изменен.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного или бюджетного устанавливается в порядке, установленном Администрацией.

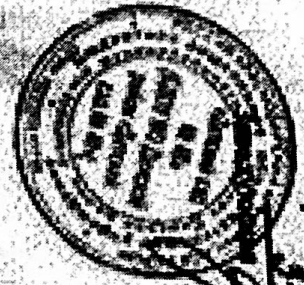
8.11. Изменение типа, вида Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа, вида Учреждения в настоящий устав вносятся соответствующие изменения.

9. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

9.1. Изменения в настоящий устав вносятся постановлением Администрации в установленном порядке.

9.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в устав Учреждения, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация устава.

9.3. Изменения в устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.



Հանրային առողջապահության
միջոցառումների
Կենտրոն ՀՀ

Հ. Բ. ԲԵՆԻՃՅԱՆ
Կենտրոնի ղեկավար
ՀՀ

ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО
35/тридцать пять
1.6 АПР 2021
" " 20
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ
К. В. ПОДГОРНА