

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КОЧУБЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12 января 2021 г.

с. Кочубеевское

№ 18

Об утверждении Устава муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Ставропольского края от 31.01.2020 года № 7-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Кочубеевского муниципального района Ставропольского края и об организации местного самоуправления на территории Кочубеевского района Ставропольского края», Уставом Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заведующему муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» Бурдули О.М. осуществить государственную регистрацию Устава в новой редакции в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 11 по Ставропольскому краю в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Устав муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» в новой редакции вступает в силу со дня его государственной регистрации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края А.П. Клевцова.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального округа



А.П. Клевцов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кочубеевского муниципального
округа Ставропольского края
от 12 января 2021 года № 18



УСТАВ

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 18»

с. Надзорное
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1022600769421, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 26 № 0044078674 от 15 мая 2013 года.

1.2. Настоящий Устав Учреждения разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 года № 72-кз «Об образовании»

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад №18».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 357033, Российская Федерация, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Надзорное, ул. Центральная, 12.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 357033, Российская Федерация, Ставропольский край, Кочубеевский район, село, Надзорное, ул. Центральная, 12.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Основной вид деятельности - получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, образовательная деятельность осуществляется на основании Лицензии № 5627 от 13.03.2017 г.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации,

- федеральными законами и законами Ставропольского края, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ставропольского края,

- Уставом Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края,

- правовыми актами Думы Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края,

- правовыми актами отдела образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края,

- настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Кочубеевский муниципальный округ Ставропольского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края осуществляет администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в лице отдела образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

1.10. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

1.11. Учреждение, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Учреждение обеспечивает развитие, присмотр и уход воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет (при наличии необходимых условий); дошкольное образование (развивающее обучение и воспитание), присмотр и уход воспитанников в возрасте от 3 лет до прекращения образовательных отношений.

1.16. Медицинское обслуживание обеспечивает медицинский персонал органов здравоохранения, состоящих в штате ГБУЗ «Кочубеевская районная больница». Учреждение заключает договор о совместной деятельности с ГБУЗ «Кочубеевская районная больница» с целью улучшения медицинского обслуживания воспитанников и предоставляет помещение, и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

1.17. Ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания несет медицинский персонал органов здравоохранения и администрация учреждения.

1.18. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с возрастом и временем пребывания в Учреждении, в пределах выделенного финансирования.

1.19. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.20. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.5. Целями деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в речевом и психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения является: предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении.

2.7. Право учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента ее получения.

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

2.9. Учреждением могут быть оказаны платные образовательные услуги в соответствии со статьей 54 и статьей 101 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

Платные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации. Основанием для предоставления платных образовательных услуг является договор, заключенный между Учреждением и потребителем услуг в письменной форме.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.10. Организация питания детей возлагается на учреждение. Питание в учреждении организуется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами, осуществляется в соответствии с примерным 10 –и дневным меню и финансированием.

2.11. За присмотр и уход за ребенком в учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ.

Права на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за уход и присмотр в учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность Учреждения направлена на развитие личности, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.2. Основной структурной единицей учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

3.3. Количество групп в учреждении определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива финансирования).

3.4. Учреждение вправе открыть группы комбинированной направленности, семейные группы, группы кратковременного пребывания, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В группы комбинированной направленности могут включаться здоровые дети и дети с ограниченными возможностями здоровья и обучаются в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. В Учреждении функционируют группы:

- общеразвивающей направленности.

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

3.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно, в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.7. Образовательная деятельность учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. Сроки получения дошкольного образования устанавливается Федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

3.9. Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического совета Учреждения.

Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением аттестации воспитанников.

Участие ребенка в психологической диагностике осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми при наличии условий.

Максимально допустимый объем недельной учебной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет: для детей раннего возраста (от 1,5 – 3 лет) не более 1 часа 30 минут;

в младшей группе (дети четвертого года жизни) 2 часа 45 минут;

в средней группе (дети пятого года жизни) 4 часа в старшей группе (дети шестого года жизни) 6 часов 15 минут;

в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) 8 часов 30 минут.

3.15. Продолжительность организованной образовательной деятельности для детей от 1,5 до 3 лет не более 10 минут, 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6 года жизни не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки для детей в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

В середине времени, отведенного на организованную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной организованной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Организованная образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.16. Домашнее задание воспитанникам не задают.

3.17. Режим работы.

3.17.1. В детском саду устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). Рабочее время педагогических работников определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

3.17.2. Детский сад работает с 07:00 до 17:00, дежурная группа до 17.30.

3.17.3. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим с учетом мнения профсоюзного органа и

предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде.

3.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки.

3.19. За воспитанниками сохраняются места в учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или на период отпусков родителей (законных представителей), независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.20. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.21. Комплектование групп в Учреждение осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года, на основании направлений выданных отделом образования администрации Кочубеевского муниципального округа.

3.22. Основанием для зачисления ребенка в учреждение является приказ, который издается заведующим после подписания договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями), в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.23. Подписание договора является обязательным как для учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.24. До подписания договора заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми учреждением, иными локальными актами учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.25. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются для получения образования по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

и
на
5
в
ае
за
эт
их
м
о
в
и
»
?

Перевод воспитанников из учреждения в другое учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей).

3.27. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регламентируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Воспитанники ДОУ имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания;
- определение оптимальной образовательной нагрузки режима ООД;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Воспитанники Учреждения имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях.

Иные права воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом,

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, локальными нормативными актами Учреждения.

4.4. Обязанности воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными Федеральными законами, Договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.5. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются статьёй 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандарта.

4.8. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, исполняют обязанности и несут ответственность установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.9. Заведующему Учреждением, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие

ни,

в

1

в

4,

У

я

я

»

4,

4

,

1

1

указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.11. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных, медицинских и иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и в трудовых договорах с работниками.

4.12. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.14. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда, в зависимости от его квалификации, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.15. К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, ограничение которых установлено в соответствии со статьей 331 трудового кодекса Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Компетенция Учредителя определяется в соответствии с Федеральным законом, законом Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и нормативно правовыми актами Думы Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

5.2.1. Администрация Кочубеевского муниципального округа:

1) выполнение функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством, законом Ставропольского края, нормативными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края при создании Учреждения, его реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) утверждение Устава Учреждения, его новой редакции, а также вносимых в него изменений (дополнений);

3) переименование Учреждения (за исключением присвоения ему имени собственного).

5.2.2. Отдел образования администрации Кочубеевского муниципального округа:

1) обеспечение в пределах своей компетенции содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

2) обеспечение перевода воспитанников Учреждения с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в установленном порядке в случаях установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

3) организация мониторинга системы образования в установленном порядке;

4) издание правовых актов (приказов, положений и других актов) в соответствии с требованиями законодательства и в пределах своей компетенции, обязательных для исполнения Учреждением и его заведующим;

5) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением, применение к нему мер поощрения, привлечение его в установленном порядке к дисциплинарной и материальной ответственности, разработка и утверждение должностной инструкции заведующего Учреждения;

6) заключение, изменение и расторжение (прекращение) трудового договора с заведующим Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

7) возложение в период отсутствия заведующего Учреждением приказом исполнения его обязанностей на педагогического работника Учреждения;

8) предварительное согласование в установленном им порядке совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

9) определение в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

10) определение в соответствии с требованиями, установленными Министерства Финансов Российской Федерации, порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) осуществление иных функций и полномочий, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

о
и
х
т,
д
в
т
т
т

5.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

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

5.3.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка воспитанников,
- правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров экспериментальной и инновационной деятельности;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет".

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

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

- создавать безопасные условия воспитания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

- осуществлять иные функции и полномочия, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

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

5.3.3. 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 Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Уставом.

5.5. Управление образовательным Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.6. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью Учреждения, является заведующий Учреждения, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности от лица Учредителя отделом образования.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической и трудовой деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Кандидат на должность заведующего Учреждения и заведующий Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждения и заведующего Учреждения устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством

Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждения (при поступлении на работу) обязано предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Заведующий Учреждения ежегодно обязан предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Заведующий Учреждения не в праве совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Срок полномочий заведующего Учреждения – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

5.7. Заведующий Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе добросовестное и разумное представление его интересов, заключение договоров (контрактов) и совершение сделок от его имени;

- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном действующим законодательством, настоящим Уставом;

- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий,

- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления Учреждения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- осуществление в установленном порядке приема на работу и расстановку работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей;

- назначение заместителей заведующего, определение их функциональных обязанностей и руководство их деятельностью; перераспределение должностных обязанностей между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иные права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, Уставом Учреждения.

5.8. Заведующий Учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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 договоров и обязательств Учреждения;

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;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

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 представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

своевременно информировать Учредителя: о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах;

о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении;

незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.9. Компетенция заведующего Учреждения:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

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

издаёт приказы обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федерального государственного профессионального стандарта педагога;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент воспитанников;

обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, его Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, утверждает графики работ и расписание учебных занятий;

обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование объективной внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на

улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, организует проведение тарификации работников Учреждения;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда;

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные трудовыми договорами, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;

организует проведение самообследования Учреждения;

обеспечивает создание и работу официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ния,
в
зает
в
за и
аты
ты
ые
ни
ам
и,
ка
ни
их
эв
их
и
и
с
,
с
)
с

осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.11. Заведующий Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

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

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

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

Функции общего собрания:

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

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

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

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

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

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

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

8) заслушивает отчеты по работе заведующего, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;

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

5.14. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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

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

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

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

Заведующий Учреждения входит в состав на правах сопредседателя.

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

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

5.20. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания Общего собрания протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года

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

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

5.23. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет.

5.24. Задачами Педагогического совета являются:

- 1) выработка стратегии и определение основных направлений, образовательной политики и деятельности Учреждения;
- 2) ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 3) разработка содержания работы по общей методической теме;
- 4) ознакомление и внедрение в практическую деятельность достижений науки и передового педагогического опыта;

ены
знов
: на
:ить
ихся
его
его
ни
в
4
г
!

5) решение вопросов об организации образовательного процесса с детьми - обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

6) разработка и реализация основной образовательной программы Учреждения;

7) повышение профессиональной компетентности, развитие творческой активности педагогических работников.

5.25. Функции Педагогического совета:

1) согласовывает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых в них изменений;

2) определяет направления образовательной деятельности, выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

3) рассматривает и согласовывает основную образовательную программу Учреждения, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

4) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности, меры по укреплению охраны здоровья воспитанников и другие вопросы деятельности Учреждения;

5) анализирует ход качественного выполнения программ воспитания и обучения;

6) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

7) заслушивает отчеты о реализации основной образовательной программы Учреждения;

8) обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других локальных нормативных документов по дошкольному образованию;

9) участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год;

5.26. В состав Педагогического совета входят заведующий, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

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

5.28. Председатель Педагогического Совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.

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

5.30. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

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

5.32. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. В случае если заведующая (председатель) учреждения не согласна с решением Педагогического совета, она приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом Учредителя и просит его представителей в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон. Окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Педагогического совета Учреждения. Нумерация протоколов заседаний начинается с 01 сентября.

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

5.34. Основными задачами Родительского комитета являются:

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

5.35. Функции Родительского комитета:

- 1) обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2) вносит предложения по совершенствованию деятельности Учреждения и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;
- 3) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- 4) участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

енов
ни с
ение

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

если

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

тым
лее
дим
сли

7) оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

чем
ия,
ый
он.

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

гся
ём
ий

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

ан
ия
ый

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

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

ой

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

я
4

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

1
1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Собственником имущества на праве оперативного управления,
- бюджетные ассигнования федерального, краевого и местного бюджета, поступления от приносящей доход деятельности, добровольные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Финансирование Учреждения осуществляется в пределах утвержденной сметы расходов.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кочубеевского муниципального округа (в соответствии с муниципальным заданием при наличии) на основе бюджетной сметы.

6.5. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее Собственник) и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления, отражается на его самостоятельном балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.6. Право на муниципальное имущество Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления Собственником этого имущества, возникает с момента государственной регистрации такого имущества Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением Собственника о передаче имущества Учреждению.

6.7. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение ведет технический учет имущества, находящегося на балансе и в оперативном управлении Учреждения. В соответствии с целями, предметом и видами своей деятельности и в пределах, установленных действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом владеет, пользуется и распоряжается данным имуществом.

6.9. Учреждение при использовании имущества, находящегося в его оперативном управлении обязано:

- обеспечить эффективность использования имущества;
- поддерживать имущество в надлежащем состоянии в соответствии с нормами технической эксплуатации, санитарными нормами, правилами пожарной безопасности, не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;
- нести все расходы, связанные с использованием и эксплуатацией имущества, в том числе расходы по страхованию имущества, обеспечения норм пожарной безопасности на условиях и порядке, установленных действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

- осуществлять своевременно текущий ремонт закрепленного имущества, с возможным его улучшением;

- самостоятельно осуществлять учет имущества в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края;

- отчитывается перед Собственником имущества об использовании имущества по формам и в сроки, установленные Собственником имущества.

6.10. За ненадлежащее использование, сохранность, эффективность использования имущества, за правильность учета имущества, достоверность представляемой информации по учету имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения персональную ответственность несет руководитель Учреждения и иные ответственные лица Учреждения. Также Учреждение несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты или порчи имущества Учреждения и риска случайной гибели, порчи.

6.11. К компетенции собственника имущества относятся:

- контроль за использованием по назначению, сохранности и эффективности использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

- проведение проверки сохранности, учета и эффективности использования переданного в оперативное управление Учреждению имущества специалистами Собственника имущества в рабочем порядке, без предварительного предупреждения, а также комиссионно по соответствующему распоряжению Собственника имущества;

- изъятие у Учреждения имущество, переданное в оперативное управление, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, в случае признания его излишним, не используемым, либо используемым не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

Собственник имущества не вмешивается в хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законом и иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат его Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

Право оперативного управления имуществом Учреждения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности.

6.12. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из

гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом.

6.13. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет бюджетную, статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки согласно действующему законодательству.

6.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.15. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.16. 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, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Основными видами локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, являются:

- приказы, положения, правила, договоры, инструкции;
- решения, протоколы решений органов самоуправления, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.2. 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.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

* Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется на Родительский комитет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия Педагогическим советом Учреждения в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

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

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

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

8.3. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Собственника имущества. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

8.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание

лашены
органов
ные на
зносить
ащихся

общего

общего

тании

т.
нов

нем

тем

зов

ов

го

о

т,

я

з

т

по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования.

8.5. Учреждение считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в краевой государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.8. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения в настоящем Уставе подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано _____

_____ листов

«*20.11.2021*» _____ 2021 г.

Руководитель отдела по организационным и общим вопросам администрации Коммунального муниципального округа Ставропольского края _____

О.Ю. Соловьева

