Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022801005325 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.02.2025 за ГРН 2252800247368

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования администрации Мазановского муниципального округа Амурской области
_____ Л.В. Дорофеева
«__» _____ 2025 год

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дельфин» с. Новокиевский Увал

(новая редакция)

Принят на общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дельфин» с. Новокиевский Увал,
протокол
от _____ № _____

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дельфин» с. Новокиевский Увал (далее – Учреждение), являющегося некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Амурской области полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Учреждение ранее имело следующие наименования:

- год создания учреждения – 14 марта 1985 года.

Наименование: «Муниципальное дошкольное учреждение детский сад № 4 «Дельфин».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Дельфин» с. Новокиевский Увал переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Дельфин» с. Новокиевский Увал (приказ управления образования администрации Мазановского района от 24.05.2010 № 97);

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Дельфин» с. Новокиевский Увал переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Дельфин» с. Новокиевский Увал (приказ управления образования администрации Мазановского района от 13.09.2010 № 139);

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Дельфин» с. Новокиевский Увал переименован в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Дельфин» с. Новокиевский Увал (приказ управления образования администрации Мазановского района от 15.08.2011 № 188);

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Дельфин» с. Новокиевский Увал переименован в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дельфин» с. Новокиевский Увал (МБДОУ «Дельфин») (приказ управления образования администрации Мазановского района от 16.12.2015 № 270).

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дельфин» с. Новокиевский Увал;

сокращенное – МБДОУ «Дельфин».

1.4. Юридический адрес Учреждения: 676530, Россия, Амурская область, Мазановский район, с. Новокиевский Увал ул. Школьная, д. № 19. Почтовый адрес (фактический) Учреждения: 676530, Россия, Амурская область, Мазановский район, с. Новокиевский Увал, ул. Школьная, д. № 19.

1.5. Тип Учреждения– дошкольная образовательная организация;

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения – бюджетное учреждение.

1.7. Форма собственности – муниципальная.

1.8. Учредителем Учреждения является Мазановский муниципальный округ Амурской области.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Мазановского муниципального округа Амурской области (далее – Учредитель) управление образования Мазановского муниципального округа Амурской области(далее – Отраслевой орган).

Юридический адрес Учредителя: 676530, Россия, Амурская область, Мазановский район, с. Новокиевский Увал, ул. Лесная, д. № 17.

Почтовый (фактический) адрес Учредителя: 676530, Россия, Амурская область, Мазановский район, с. Новокиевский Увал, ул. Лесная, д. № 17.

Юридический адрес Отраслевого органа: 676530, Россия, Амурская область, Мазановский район, с. Новокиевский Увал, ул. Почтовая, д. № 1 б.

Почтовый (фактический) адрес Отраслевого органа: 676530, Россия, Амурская область, Мазановский район, с. Новокиевский Увал, ул. Почтовая, д. № 1б.

1.9. Собственником имущества Учреждения является Мазановский муниципальный округ Амурской области.

Полномочия собственника муниципальной собственности исполняет Совет народных депутатов Мазановского муниципального округа Амурской области (далее – Собственник имущества). Управление муниципальной собственностью Мазановского муниципального округа осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Мазановского муниципального округа Амурской области (далее – Комитет).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, фирменные бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Трудовым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, федеральными

конституционными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, принятыми в рамках их компетенции, нормативными правовыми актами Мазановского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, выполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам за закрепленное за ним имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества учреждения.

1.14. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.15. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которая несет ответственность за их деятельность. Филиалом Учреждения является обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

Представительством Учреждения является её обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Амурской области, нормативными правовыми актами администрации Мазановского муниципального округа и настоящим Уставом.

Учреждение имеет филиал «Детский сад «Солнышко», расположенный по адресу: 676540, Россия, Амурская область, Мазановский район, с. Мазаново, ул. Кирова д. № 14.

1.16. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

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

1.18. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов и конференций.

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

1.20. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Амурской области, нормативными правовыми актами администрации Мазановского муниципального округа и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основной целью Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования: охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей; обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей; воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии; взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного их развития;

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

2.5. Для достижения целей, указанных в Уставе, Учреждение осуществляет основные виды деятельности, к которым относится реализация:

1) Основных общеобразовательных программ – образовательной программы дошкольного образования.

2) Дополнительных образовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей.

2.6. К видам деятельности Учреждения также относятся:

1) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

2) услуги по питанию воспитанников;

3) создание условий для организации медицинского обслуживания воспитанников;

4) проведение лекций, мастер-классов, консультационная деятельность для педагогических работников, специалистов сферы образования, родителей (законных представителей) воспитанников, заинтересованных граждан;

5) создание интернет - продуктов:

6) установление прямых связей с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в пункте 2.5., лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

1) долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) организаций;

2) передача имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, в аренду в установленном законодательством РФ порядке;

3) предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

4) организация и проведение выставок и продаж.

5) торговля покупными товарами, оборудованием;

6) оказание посреднических услуг;

7) организация досуговой деятельности, включая проведение культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

3.2. Правила приема в Учреждение воспитанников на обучение по образовательной программе в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.3. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием в всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.4. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Документы о приеме подаются в Учреждение при наличии направления органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

В Учреждение в первую очередь принимаются дети из льготной категории семей, установленной в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области и Мазановского муниципального округа.

Право преимущественного приема в Учреждение имеет также ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, если в Учреждении обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимыми условиями для организации коррекционной работы.

3.6. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Изданию распорядительного акта о приеме воспитанника в Учреждение предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Длительность и порядок пребывания воспитанника в Учреждении определяются договором.

3.9. Режим работы является следующим: рабочая неделя пятидневная, длительность работы 10 часов, ежедневный график работы – с 7.30 до 17.30. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.10. Контингент воспитанников Учреждения формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ.

3.11. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В Учреждении могут быть организованы также:

1) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 3 лет;

2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

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

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

В Учреждении группы могут функционировать в режиме: сокращенного дня (10-часового пребывания) и кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.12. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации). Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляют организации здравоохранения, и (или) медицинский персонал, специально закрепленной организации здравоохранения за Учреждением.

Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждение оказывается бесплатно. Контроль за соответствием качества выполняемых медицинских работ установленным требованиям, осуществляют организации здравоохранения на условиях договора.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.13. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Установлено трехразовое питание, предусмотренное санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации.

Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на административный персонал Учреждения.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Дошкольное образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения– в форме семейного образования.

Родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение в Учреждении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, если в Учреждении создан соответствующий консультационный центр.

4.2. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно, в соответствии в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Содержание и планируемые результаты разработанных Учреждением образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы дошкольного образования.

4.4. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

4.6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.7. Методические издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

4.8. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется режимом и распорядком дня, которые разрабатываются с учетом гигиенических требований СанПиН, условий реализации программы Учреждения, потребностей участников образовательных отношений.

4.9. Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки, условия организации образовательного процесса должны соответствовать требованиям, предусмотренным санитарным нормативам и правилам

4.10. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке.

4.11. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

4.12. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг определяется договором, заключаемым между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.

4.13. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (лица, их заменяющие), педагогические и другие работники Учреждения.

5.2. Воспитанникам гарантируются:

1) охрана жизни и здоровья, которая включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организация питания;
- определение оптимальной образовательной нагрузки и нагрузки на ребенкав образовательной и вне образовательной деятельности;
- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении,
- профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого - медико-педагогической коррекции при наличии специалистов;

3) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, удовлетворение потребности в эмоциональном общении;

4) развитие творческих способностей и интересов;

5) удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

6) получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;

7) предоставление оборудования, игр, игрушек, образовательных пособий.

8) иные права, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) 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;

2) знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

4) защищать права и законные интересы воспитанников;

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

6) принимать участие в деятельности Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;

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

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

5.6. Иные обязанности родителей (законных представителей), устанавливаются Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

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

5.7. Права и обязанности работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.8. Работники Учреждения имеют право на:

1) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

2) моральное и материальное стимулирование труда;

3) обжалование приказов и распоряжений заведующего Учреждением;

4) условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

5) защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

5.9. Работники Учреждения обязаны:

1) выполнять устав Учреждения, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностную инструкцию;

2) качественно выполнять возложенные на него обязанности;

3) проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

4) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения, соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Учреждения;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения;

6) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями, не допускать методов физического и (или) психического воздействия на воспитанников.

5.10. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

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

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

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

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.11. Педагогические работники имеют следующие права:

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

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

3) 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);

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

15) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

16) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

17) 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

18) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

19) 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;

20) право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

21) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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

5.12. Трудовые отношения с работниками Учреждения помимо оснований прекращения эффективного договора по инициативе администрации Учреждения (работодателя), предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при повторном в течение года грубом нарушении устава Учреждения;
- при применении, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

5.13. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется локальным актом Учреждения.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Учреждение строит свои отношения с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями,

которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение:

1) разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, заключает все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

2) осуществляет 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;

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

4) устанавливает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создает условия для организации дополнительного профессионального образования работников;

6) разрабатывает и утверждает образовательные программы, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

7) разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития;

8) осуществляет прием воспитанников;

9) определяет список учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

10) проводит индивидуальный учет возможных достижений воспитанников на разных возрастных этапах и к завершению дошкольного образования;

11) использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проводит самообследование, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

14) создает условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

15) осуществляет организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

17) решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

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

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

6.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. 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.

6.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области, нормативными правовыми актами администрации Мазановского муниципального округа и настоящим Уставом.

6.6. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

1) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

2) формирование муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания на основе региональных нормативов финансового обеспечения в соответствии с типом и видом Учреждения, уровня образовательных программ;

3) полномочия главного распорядителя бюджетных средств для Учреждения;

4) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение её типа;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) заключение, изменение, прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

8) осуществление отраслевого и финансового контроля за деятельностью Учреждения;

9) сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учреждением;

10) принятие решений по предложениям заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

11) устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата), ее размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», вправе снижать размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке;

12) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным, региональным законодательством и нормативными правовыми актами Мазановского муниципального округа.

6.7. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается управлением образования администрации Мазановского муниципального округа Амурской области.

Заведующий действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Заведующему совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения запрещается.

6.8. Заведующий:

1) представляет интересы Учреждения и совершает сделки и иные юридически значимые действия от имени Учреждения, за исключением

крупных сделок, сделок с ценными бумагами, а также сделок, связанных с размещением денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

2) распоряжается имуществом Учреждения, кроме особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

3) утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции и распределяет должностные обязанности между работниками;

4) утверждает бюджетную смету Учреждения;

5) утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы (локальные акты)

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения обучающимися и всеми работниками Учреждения;

7) утверждает образовательные программы, учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин;

8) утверждает перечень дополнительных платных образовательных услуг;

9) утверждает режим рабочего времени педагогических работников;

10) назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые (эффективные) договоры, при приеме на работу определять должностные обязанности работника в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;

11) в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю и Собственнику имущества;

12) в сроки, установленные действующим законодательством, направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по форме, утвержденной финансовым управлением администрации Мазановского муниципального округа, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

13) открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов областного бюджета, учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;

14) подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

15) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мазановского муниципального округа и настоящим Уставом,

16) заключает от имени Учреждения договоры;

17) выдает доверенности от имени Учреждения;

18) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

19) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

20) определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

21) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

22) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

6.9. Заведующий обязан:

1) добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объёме;

2) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Амурской области, нормативными правовыми актами администрации Мазановского муниципального округа, настоящим Уставом;

3) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

4) нести ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

5) планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Учреждения, приносящей доход;

6) контролировать целевое и эффективное использование муниципального имущества, расходование бюджетных и внебюджетных денежных средств;

7) содержать в надлежащем состоянии закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество, своевременно производить капитальный и текущие ремонты имущества в пределах выделенных средств из муниципального бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности;

8) обеспечивать для работников Учреждения условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

9) обеспечивать для работников Учреждения социальные гарантии, своевременную выплату заработной платы, компенсационных, стимулирующих и иных выплат в денежной форме;

10) обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;

11) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

12) обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей;

13) представлять отчетность о деятельности Учреждения в порядке и сроки, установленные федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами администрации Мазановского муниципального округа Амурской области, а также актами Отраслевого органа;

14) ежегодно проводить анализ образовательно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

15) своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверок;

16) нести ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки, совершенной без предварительного одобрения Учредителем, независимо от того, была ли признана такая сделка недействительной;

17) нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, в том числе за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения;

18) в сроки, установленные действующим законодательством, представлять Собственнику имущества документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципальной собственности Мазановского муниципального округа Амурской областии внесения изменений в него;

19) выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным, региональным законодательством, нормативными правовыми актами администрации Мазановского муниципального округа.

6.10. Исполнение части своих полномочий заведующий может передавать заместителям или другим работникам Учреждения на основании приказа.

В случае отсутствия заведующего (командировка, отпуск, другие случаи) правом подписи наделяется исполняющий обязанности заведующего, назначенный приказом управления образования администрации Мазановского муниципального округа Амурской области.

Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения запрещается.

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

1) общее собрание работников Учреждения;

2) управляющий совет;

3) педагогический совет;

4) родительский комитет.

Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются настоящим Уставом.

6.12.Трудовой коллектив осуществляет свои полномочия по управлению Учреждением непосредственно на Общем собрании работников Учреждения, а также путем избрания своих представителей в управляющий совет, либо другой орган.

6.12.1. Полномочия общего собрания работников Учреждения:

1) обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, правила внутреннего трудового распорядка;

2) заключает с администрацией Учреждения коллективный договор;

3) обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Учреждения, графики отпусков работников Учреждения;

4) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

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

6) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников Учреждения;

7) вносит предложения Учредителю, Отраслевому органу по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

10) заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

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

12) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета Учреждения и общего родительского собрания Учреждения;

13) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.

Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

6.12.2. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

В заседании общего собрания работников Учреждения могут принимать участие родители (законные представители) по ходатайству родительского комитета Учреждения.

На заседание общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, Отраслевого органа, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание работников Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.12.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в календарный год.

6.12.4. Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

6.12.5. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания работников Учреждения, присутствующих на заседании.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения.

6.13. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов образовательной деятельности, методической и воспитательной работы создается педагогический совет Учреждения, состав и содержание деятельности которого определяются настоящим Уставом и Положением о педагогическом совете Учреждения, разрабатываемом Учреждением.

6.13.1. Педагогический совет Учреждения:

1) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

2) отбирает, разрабатывает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

3) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Учреждении;

4) обсуждает и принимает локальные акты (положения) за исключением отнесенных к компетенции общего собрания работников Учреждения и управляющего совета;

5) обсуждает планы работы Учреждения, методических объединений воспитателей, подводит итоги прошедшего учебного года;

6) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

7) рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;

8) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

9) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);

10) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

11) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

12) анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения.

6.13.2. В состав педагогического совета Учреждения входят заведующий Учреждением, педагогические работники.

В необходимых случаях за заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, члены органов самоуправления Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.13.3. Для ведения педагогического совета Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

6.13.4. Заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал.

Педагогический совет Учреждения работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

6.13.5. Педагогический совет Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов педагогического совета Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Решения педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

6.13.6. Выполнение решений педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета Учреждения на последующих заседаниях.

Заведующий в случае несогласия с решением педагогического совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отраслевой орган, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета Учреждения и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

6.14.В качестве органа управления в Учреждении действует родительский комитет– выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) воспитанников.

6.14.1. К компетенции родительского комитета Учреждения относится разработка предложений по следующим направлениям:

1) охрана прав и законных интересов воспитанников;

2) внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса;

3) охрана и укрепление здоровья воспитанников;

4) организация досуга воспитанников;

5) создание условий для реализации общеобразовательных программ;

6) деятельность Учреждения по вопросам работы с родительской общественностью;

7) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

8) привлечение внебюджетных и спонсорских средств, оказание благотворительной помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

9) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;

10) совместно с заведующим Учреждением принятие решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

6.14.2. В состав родительского комитета Учреждения входят представители, избранные на родительских собраниях в каждой возрастной группе в количестве по 2 представителя от каждой возрастной группы.

6.14.3. В необходимых случаях на заседаниях родительского комитета Учреждения приглашаются заведующий, педагогические и другие работники

Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, Отраслевого органа. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета Учреждения. Приглашенные на заседание родительского комитета Учреждения пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.14.4. Родительский комитет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

6.14.5. Заседания родительского комитета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал.

6.14.6. Заседания родительского комитета Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.14.7. Решения родительского комитета Учреждения носят рекомендательный характер.

Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов родительского комитета Учреждения, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета Учреждения.

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

6.15.1. Полномочия Управляющего совета Учреждения:

1) утверждает Программу развития, основные направления и приоритеты развития Учреждения;

2) участвует в разработке и утверждает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;

3) участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

4) обеспечивает участие представителей общественности в лицензировании Учреждения, аттестации администрации Учреждения;

5)участвует в подготовке и утверждает ежегодный публичный доклад Учреждения;

6)устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;

7)координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством;

8)согласовывает по представлению руководителя Учреждения: календарный учебный график, предложения учредителю по государственному (муниципальному) заданию Учреждению и проект плана финансово-хозяйственной деятельности, правила внутреннего распорядка Учреждения, введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных Педагогическим советом;

9)принимает решение о проведении, а также проводит: общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса, общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса, профессионально-общественную экспертизу образовательных программ;

10)содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных Учреждения от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

11) рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения и выносит по ним заключения, которые затем направляет учредителю;

12) согласовывает положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг;

13)вносит руководителю Учреждения рекомендации в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах выделяемых средств, создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников, организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников, совершенствования воспитательной работы в Учреждении;

14)ходатайствует перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований);

15)рекомендует Учредителю кандидатуру для назначения на должность руководителя Учреждения и ходатайствует перед учредителем о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований);

16)заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение, которое затем направляет учредителю;

17)в случае неудовлетворительной оценки работы руководителя направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и

вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

6.15.2. Управляющий совет Учреждения избирается сроком на три года в количестве 5 человек.

6.15.3. Управляющий совет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, работников Учреждения.

По решению управляющего совета Учреждения в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с данным образовательным учреждением или территорией, где оно расположено.

Члены управляющего совета Учреждения работают на общественных началах.

6.15.4. Члены управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании Учреждения.

Члены управляющего совета Учреждения из числа работников Учреждения выбираются на общем собрании коллектива Учреждения.

В случае выбытия членов управляющего совета Учреждения, оставшиеся члены управляющего совета Учреждения должны принять решение о проведении довыборов членов управляющего совета Учреждения. Новые члены управляющего совета Учреждения должны быть избраны в течение месяца.

6.15.5. Управляющий совет Учреждения считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

6.15.6. Заседания управляющего совета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал.

Заседания управляющего совета Учреждения созываются председателем.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

1) по инициативе председателя управляющего совета;

2) по требованию заведующего Учреждением;

3) по требованию представителя Учредителя;

4) по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.15.7. Заседания управляющего совета Учреждения проводятся открыто. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета Учреждения.

6.15.8. На первом заседании управляющего совета Учреждения избираются председатель, секретарь.

Председатель управляющего совета Учреждения может избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

6.15.9. Заседание управляющего совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета Учреждения.

6.15.10. Решения управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов управляющего совета Учреждения, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета Учреждения.

6.15.11. Для осуществления своих функций управляющий совет Учреждения вправе:

а) приглашать на заседания управляющего совета Учреждения любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию управляющего совета Учреждения;

б) запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя, Отраслевого органа информацию, необходимую для осуществления функций управляющего совета Учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений управляющего совета Учреждения.

6.15.12. Решения управляющего совета Учреждения, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

6.16. В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1.1. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается в порядке, определенном нормативным правовым актом органа местного самоуправления Мазановского муниципального округав соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

7.1.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.1.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

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

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

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета устанавливаются органами местного самоуправления Мазановского муниципального округа Амурской области.

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

7.1.7. 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, указанным в настоящем уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией Мазановского муниципального округа, а тарифы – Советом народных депутатов Мазановского муниципального округа Амурской области, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

7.1.8. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мазановского муниципального округа, полномочия Учредителя по

исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.1.9. Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения.

Учреждение должна вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

7.1.10. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

7.1.11. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Гражданско-правовые договоры Учреждения заключаются на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров Учреждения, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, в случае, если длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет.

Сроки, на которые заключаются указанные договоры, а также иные виды гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, и сроки, на которые они заключаются, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

7.1.12. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

7.1.13. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

7.1.14. К приносящей доходы деятельности Учреждения относятся:

1) долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных) и учреждений;

2) сдача имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, в аренду в установленном законодательством РФ порядке;

3) предоставление дополнительных платных образовательных услуг;

4) организация группы продлённого дня;

5) репетиторство;

6) организация и проведение выставок и продаж.

7) торговля покупными товарами, оборудованием;

8) оказание посреднических услуг.

7.1.15. Дополнительные платные образовательные услуги могут оказываться только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

7.1.16. Отказ от предоставления дополнительных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых обучающемуся основных услуг.

7.1.17. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, установленного порядка ведения лицевых счетов, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных действующим законодательством.

7.2. Имущество Учреждения.

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

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

7.2.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) средства муниципального бюджета в виде субсидий;

2) доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

3) имущество, переданное Учреждению Собственником;

4) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

5) другие не запрещенные законом поступления.

7.2.3. Имущество Учреждения составляют:

1) имущество, закрепленное за Учреждением Собственником имущества;

2) имущество, приобретенное за счет средств муниципального бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;

3) имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

4) имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

7.2.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества на праве оперативного управления или приобретенным

Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение с согласия Собственника на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников образовательного учреждения для прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения осуществляются на безвозмездной основе.

7.2.5. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждением на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.6. Право оперативного управления Учреждением в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах и не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре муниципальной собственности Мазановского муниципального округа Амурской области в соответствии с требованиями действующего законодательства. Неучтенное в Реестре муниципальной собственности Мазановского муниципального округа Амурской области такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.2.8. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

7.3. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения.

7.3.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления

имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством и настоящим уставом, исключительно для достижения предусмотренных уставом целей в соответствии с назначением имущества.

Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

7.3.2 Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждению в этой части осуществляется, Собственником имущества, Комитетом и Контрольно-счётным органом Мазановского муниципального округапутем проведения документальных и фактических проверок.

7.3.3. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения, Учредителя, Собственника имущества или администрации Мазановского муниципального округа в лице Комитета.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с 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.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.3.4. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного и не закрепленного на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциацийи союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том

числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

7.3.6. Собственник имущества или администрация Мазановского муниципального округавправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

7.3.7. Средства, выделенные Учреждению из местного бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

7.3.8. Доходы от перечисленных в пункте 6.1.14. настоящего Устава видов деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.3.9. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств, предусмотренных настоящим Уставом, осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления Мазановского муниципального округа.

7.3.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.3.11. Сдача в аренду недвижимого имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, производится в соответствии с действующим законодательством, при условии, что не несёт ущерба образовательной деятельности, не ухудшит условия пребывания детей в Учреждении и не ущемит права коллектива Учреждения.

7.3.12. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, представляет месячную, квартальную, годовую и иную бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на сайте Учреждения. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

8.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом.

8.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся 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;

д) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

е) о языках образования;

ж) о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);

з) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

и) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

к) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с настоящим Федеральным законом не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

л) 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, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

м) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

н) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

о) 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;

п) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

р) о трудоустройстве выпускников;

с) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

т) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;

2) копий:

а) устава Школы;

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

в)локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

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;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в

образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

6)предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Информация и документы, указанные в пункте 7.4. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

8.6. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном законодательством порядке.

8.7. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию;
- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на её балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключения органов государственного финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иныминормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения,решениями уполномоченных органов и заведующего.

8.8. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации учреждения.

8.9. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту её нахождения.

8.10. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

8.11. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Собственник имущества, Комитет и контрольно-счётный орган Мазановского муниципального округа.

8.12. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из местного бюджета, осуществляет финансовое управление администрации Мазановского муниципального округа Амурской области, Контрольно-счётный орган Мазановского муниципального округа Амурской областии Учредитель

8.13. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Собственника имущества, соответствующими органами муниципального финансового контроля.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Порядок принятия локальных нормативных актов.

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждениеми родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя Учреждения, а также органом самоуправления, который выступил с соответствующей инициативой.

9.4. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений, привлечения работников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.5. Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор обсуждаются и принимаются общим собранием работников Учреждения по представлению директора, после принятия проставляется виза «Принят общим собранием работников», дата и номер протокола.

9.6. Программа развития Учреждения, локальные нормативные акты, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения согласовываются управляющим советом Учреждения по представлению заведующего Учреждением, после согласования проставляется виза «Согласован», наименовании органа управления, дата и номер протокола.

9.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс, управление образовательной организацией, организационные аспекты деятельности Учреждения, права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, вопросы безопасности и здоровьесбережения принимаются педагогическим советом Учреждения по представлению заведующего после проведения соответствующих процедур учета мнения участников образовательных отношений, предусмотренных пунктами 8.8. – 8.16 настоящего Устава, после принятия проставляется виза «Принят педагогическим советом», дата и номер протокола.

9.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

9.9. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

9.10. В целях реализации полномочий совета родителей по учету мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения, заведующий или коллегиальные органы управления Учреждением направляют в совет родителей проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

9.11. Совет родителей вправе ставить вопросы, касающиеся разработки и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, перед заведующим и (или) коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с его компетенцией.

9.12. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого проекта локального нормативного акта направляет заведующему и (или) коллегиальным органам управления Учреждения мотивированное мнение в письменной форме.

9.13. В случае если мотивированное мнение совета родителей не содержит одобрения (согласия) либо содержит предложения, заведующий и (или) коллегиальные органы управления Учреждением могут согласиться с ними либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей и (или)

привлечь коллегиальные органы управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение таких вопросов, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.14. В целях реализации полномочий представительных органов работников Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, заведующий перед принятием решения направляет представительному органу проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

9.15. Представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.16. В случае если мотивированное мнение представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

9.18. Заведующий утверждает локальные нормативные акты путем издания распорядительного акта (приказа).

9.19. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте об их утверждении, а если этот срок не указан – в день утверждения.

9.20. Об утвержденных локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников – в порядке, установленном локальным нормативным актом.

9.21. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся по решению заведующего и (или) по предложению коллегиальных органов управления Учреждения в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов. Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акта (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан – в день утверждения.

9.22. С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права воспитанников и работников Учреждения, заведующий знакомит под роспись.

9.23. Утвержденный локальный нормативный акт (кроме приказов по кадровому делопроизводству) в течение трёх рабочих дней подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

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

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.2. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии Учреждения.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

10.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем по поручению администрации Мазановского муниципального округа Амурской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

10.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1) в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

10.6. При ликвидации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие муниципальные образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

10.7. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

10.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.10. 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 Собственнику имущества.

10.11. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

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

10.13. При ликвидации Учреждения его документы передаются в архив Мазановского муниципального округав порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Амурской области и нормативно правовыми актами Мазановского муниципального округа.

11. ОПИСАНИЕ ПЕЧАТИ И УГЛОВОГО ШТАМПА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Печать Учреждения имеет:

внешнее кольцо – № сертификата изготовителя печати;

на первом круге от внешнего кольца – полное наименование Учредителя (МАЗАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ, АДМИНИСТРАЦИЯ МАЗАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ;

во втором круге – полное наименование Учреждения (муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дельфин» с. Новокиевский Увал);

в третьем круге – регистрационный номер Учреждения в инспекции федеральной налоговой службыи № ОГРН;

по центру – краткое наименование Учреждения (МБДОУ «Дельфин»)

11.2. Угловой штамп Учреждения прямоугольной формы имеет (в последовательности строк):

первая строка – МАЗАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ;

вторая: АДМИНИСТРАЦИЯ МАЗАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ;

третья строка: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

четвертая строка: детский сад «Дельфин» с. Новокиевский Увал

пятая строка: МБДОУ «Дельфин»

шестая строка: ул. Школьная, д. № 19, с. Новокиевский Увал,

седьмая строка: Мазановский район, Амурская область,

восьмая строка: 676530

девятая строка – Тел. 8 (41644) 21 3 68

десятая строка – email: mazan_ds_dolphin@obramur.ru

одиннадцатая строка – ОКПО 48383743, ОГРН 1022801005325

двенадцатая строка – ИНН/КПП 2819003142/281901001

тринадцатая строка – _____ № _____

четырнадцатая строка – на № _____ от_____ .

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему вносятся на основании решения общего собрания работников Учреждения, утверждаются управлением образования администрации Мазановского муниципального округа Амурской области и регистрируются в установленном законодательством порядке.

12.2. Дополнения и изменения в Устав Учреждения вносятся в связи с изменением статуса Учреждения, изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере образования, по другим основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

12.3. Устав, утвержденный приказом управления образования администрации Мазановского района от 16.12.2015 № 270, утрачивает и

прекращают свое действие с момента утверждения и регистрации настоящего Устава в новой редакции.

12.4. Настоящий Устав вступает в законную силу с момента его регистрации в установленном порядке и распространяет свое действие на период с 01 января 2025 года.

Пронумеровано,
прошуровано
и скреплено
печатью
46 (сорок шесть)
листов.
Заведующий
МБДОУ "Дельфин"
