

Устав в новой редакции утвержден

упреждением

Комитетом образования

Администрации города Усть-Илимска

Председатель Комитета образования

Администрации города Усть-Илимска

О.Н. Кузнецова

приказ от « 11 » 2023 г. № 1060



Согласован представителем

собственника имущества

Комитетом по управлению муниципальным

имуществом Администрации города Усть-

Илимска

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Администрации

города Усть-Илимска

Д.Ш. Талхишев

2023г.



Принят решением

Общего собрания

трудового коллектива Муниципального

бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад комбинированного

вида № 37 «Солнышко»

Протокол от «01» сентября 2023г. № 2

Заведующий Муниципальным бюджетным

дошкольным образовательным учреждением

«Детский сад комбинированного вида № 37

«Солнышко»

С.А. Танцюра



Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко»

г. Усть-Илимск

2023 год

Раздел I

Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановлением Администрации города Усть-Илимска от 31.10.2011 г. № 851.

2. Настоящий устав соответствует Федеральному закону от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации прав граждан на получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

4. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация, организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 37 «Солнышко».

6. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. 40 лет Победы, 11.

7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Усть-Илимск. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Администрация города Усть-Илимска в лице Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (далее – Учредитель).

От имени муниципального образования город Усть-Илимск полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска (далее - Собственник).

8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии запросов родителей (законных представителей) и создания условий) до прекращения образовательных отношений.

Учреждение создает условия для получения дошкольного образования иностранными гражданами и лицами без гражданства.

9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, может от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

10. Учреждение имеет лицевые счета, в органах Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

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

12. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

13. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

14. Учреждение вправе на добровольной основе вступать в ассоциации (союзы), которые создаются в целях развития образования и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2

Цели создания, предмет и виды деятельности

15. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

16. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере образования по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

17. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) образование дошкольное: реализация образовательных программ дошкольного образования, адаптированных программ дошкольного образования;
- 2) предоставление услуг по дневному уходу за детьми: присмотр и уход;
- 3) образование дополнительное детей и взрослых.

18. Учреждение осуществляет административную, финансово-экономическую, научно-методическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов, а также иную деятельность по обеспечению реализации образовательных программ, составляющую компетенцию Учреждения.

19. Учреждение вправе непосредственно применять при реализации образовательных программ федеральные образовательные программы дошкольного образования, федеральные адаптированные программы дошкольного образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам.

20. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.

21. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Доход от указанной деятельности направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению Учредителем на выполнение муниципального задания или в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

22. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности полученные средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

23. Учреждение может оказывать следующие платные образовательные услуги по договорам за счет средств физических и юридических лиц:

- 1) занятие в секции (кружке, студии) по интересам;
- 2) обучение детей иностранному языку;
- 3) подготовка детей к школе по программам, превышающим Федеральный государственный стандарт дошкольного образования;
- 4) оздоровительные услуги и услуги по присмотру и уходу за детьми;
- 5) организация ярмарок, культурно-массовых, развлекательных и других мероприятий для детей.

Раздел 3

Программы, реализуемые в учреждении

24. В Учреждении реализуются программы, соответствующие федеральному государственному стандарту дошкольного образования (ФГОС ДО) и федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО):

- 1) образовательная программа дошкольного образования;
- 2) адаптированная образовательная программа;
- 3) дополнительные общеразвивающие программы.

25. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая определяет единые для Российской Федерации базовые объем и содержание дошкольного образования, осваиваемые детьми в и планируемые результаты освоения образовательной программы.

Раздел 4

Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

26. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

27. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка детей, работников, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральной образовательной программой;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение программы развития Учреждения, если иное не установлено

настоящим Федеральным законом;

8) прием детей в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия детьми физической культурой и спортом;

13) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».

28. Учреждение осуществляет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

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

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

30. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 5

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

31. Педагогические работники Учреждения имеют право:

1) на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

2) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3) на участие в обсуждении вопросов по улучшению работы Учреждения и совершенствованию образовательного процесса;

4) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- 5) на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 6) на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 7) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 8) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 9) на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 10) на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 11) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- 12) другие права в соответствии с должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.

32. Обязанности и ответственность педагогических работников:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- 2) организовывать работу по обеспечению развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ФОП ДО, возрастными потребностями воспитанников, уровнем их развития и требованиями реализуемой образовательной программы Учреждения;
- 3) создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для физического, психологического и интеллектуального развития каждого воспитанника;
- 4) проводить углубленное дефектологическое (логопедическое), психолого-педагогическое обследование воспитанников Учреждения для определения уровней речевого, познавательного развития, специфических речевых нарушений в развитии;
- 5) осуществлять работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) проводить групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций;
- 7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 8) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 9) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 10) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 11) 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;
- 12) обеспечивать и нести ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников, безопасность в период образовательного процесса;
- 13) предоставлять качественные образовательные услуги;

- 14) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 15) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 16) не разглашение персональных данных сотрудников, детей, родителей детей (лиц их заменяющих);
- 17) участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в Учреждении и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- 18) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 19) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 20) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, противопожарной безопасности, техники безопасности, антитеррористической безопасности, инструкцию по охране жизнедеятельности воспитанников;
- 21) исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением и другие обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором и своей должностной инструкцией.

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

34. Права учебно-вспомогательного персонала:

- 1) имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- 2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 3) на обеспечение моющими и гигиеническими средствами;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять на рассмотрение заведующему предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- 7) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

35. Обязанности и ответственность учебно-вспомогательного персонала:

- 1) участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;
- 2) осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации;
- 3) совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;

- 4) организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь;
- 5) участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;
- 6) обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования;
- 7) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 8) исполняет приказы и распоряжения заведующего Учреждением;
- 9) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности и другие обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором и своей должностной инструкцией.

36. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

37. Права работников, осуществляющих хозяйственные и иные вспомогательные функции:

- 1) на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- 2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 3) на обеспечение инвентарем, обтирочным материалом, средствами для осуществления своих трудовых функций;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять на рассмотрение заведующему предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- 7) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

38. Обязанности работников, осуществляющих хозяйственные и иные вспомогательные функции:

- 1) выполнять свои должностные обязанности в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией;
- 2) исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением.
- 3) Права работников, осуществляющих хозяйственные и иные вспомогательные функции.

39. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Раздел 6

Организация и осуществление образовательной деятельности

40. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

41. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования (далее – Программа) разработана в соответствии с ФГОС дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – Федеральная программа).

Обязательная часть Программы соответствует Федеральной программе, ее объем в соответствии с ФГОС ДО и Федеральной программы составляет не менее 60% от общего объема Программы.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, составляет не более 40% и ориентирована:

- 1) на специфику национальных, социокультурных и региональных условий;
- 2) на сложившиеся традиции Учреждения;
- 3) на выбор парциальных образовательных программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива и Учреждения в целом в целом.

Реализация Программы предусматривает взаимодействие с разными субъектами образовательных отношений, осуществляется с учётом принципов дошкольного образования, зафиксированных во ФГОС ДО.

Программа является основой для преемственности уровней дошкольного и начального общего образования.

42. Цель образовательной программы: разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

43. Требования к структуре, объёму, условиям реализации, срокам и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной программой.

44. Планируемые результаты освоения образовательных программ представляют собой возрастные характеристики возможных достижений ребёнка дошкольного возраста на разных возрастных этапах и к завершению дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации детей.

45. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и примерное расписание совместной деятельности педагогов и детей групп Учреждения. При разработке образовательной программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объёмом решаемых задач, предельную наполняемость групп. Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные программы с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток.

46. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей: физическое, социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

47. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

- 1) В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.
- 2) В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- 3) Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в

длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплексе санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

4) В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

48. 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 до 3 лет;

2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев 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;

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

50. Учреждение может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса и действуют на основании соответствующих положений, утвержденных руководителем Учреждения».

51. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

52. Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении осуществляет педагог-психолог.

53. Организация питания детей осуществляется Учреждением, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным нормам и правилам.

54. Численность детей в группе устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами.

55. Прием детей на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приказ о приеме ребенка на обучение издается на основании заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

56. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно Учреждением.

57. При приеме ребенка должностные лица Учреждения знакомят родителей (законных представителей) под роспись с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

58. Отчисление ребенка из Учреждения производится по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальным нормативным актом Учреждения о порядке и основаниях перевода и отчисления детей, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка.

59. Режим работы Учреждения: понедельник – пятница, с 7.00 до 19.00 часов. Выходной – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Группы функционируют в режиме 12 часового пребывания ребенка.
60. Другие вопросы организации образовательной деятельности Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с законодательством об образовании.

Раздел 7

Источники формирования имущества

61. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 4) другие, не запрещенные законом поступления.

62. Регулярные или единовременные поступления от Учредителя оформляются в форме субсидий на выполнение муниципального задания из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

63. Финансовое обеспечение образовательного процесса в части расходов на оплату труда работников Учреждения, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды осуществляется за счет областной субвенции бюджету муниципального образования город Усть-Илимск в соответствии с нормативами, установленными законодательством Иркутской области.

64. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство, прилегающей к нему территории осуществляется за счет бюджета муниципального образования город Усть-Илимск в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск.

65. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

66. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

67. Имущество, переданное в оперативное управление, может быть использовано только для реализации уставных целей и предмета деятельности Учреждения.

68. Распоряжение имуществом, переданным в оперативное управление, осуществляется Учреждением в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

69. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать указанное имущество;
- 2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не ухудшать техническое состояние имущества;
- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонт зданий и оборудования.

70. Учреждение несет ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, выделенных бюджетных средств.

71. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

72. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное

имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Собственника.

73. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

74. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

75. Учреждение может совершить сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, только с одобрения Учредителем.

76. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

77. Полученные доходы расходуются на достижение уставных целей, заработную плату работникам, расчеты по гражданско-правовым договорам, приобретение и содержание имущества. Учреждение самостоятельно в распоряжении имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

78. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

79. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемом заведующим Учреждением в установленном порядке.

80. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе нормативов в расчете на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Усть-Илимска.

81. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

82. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

- 1) расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 2) расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- 3) расходов на проведение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

84. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

Раздел 8

Порядок использования имущества в случае ликвидации

85. В случае ликвидации Учреждения имущество направляется на удовлетворение денежных требований кредиторов в порядке, установленном действующим законодательством.

86. 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 и направляется на цели развития образования города Усть-Илимск в соответствии с уставом.

Раздел 9

Порядок управления деятельностью Учреждения

Подраздел 1. Компетенция Учредителя

87. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава, изменений в устав Учреждения;
- 2) формирование и утверждение муниципального задания;
- 3) определение порядка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- 4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- 5) финансовое обеспечение Учреждения в форме субсидий на выполнение муниципального задания из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- 6) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;
- 7) назначение и увольнение заведующего Учреждением, заключение с ним трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществления контроля над деятельностью заведующего и исполнения ей должностных обязанностей;
- 8) определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 9) проведение проверок деятельности Учреждения, заведующего и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- 10) согласование программы развития Учреждения;
- 11) установление порядка определения платы за выполнение работы, оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания за плату;
- 12) предложение о включении имущества в перечень особо ценного имущества Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск;
- 13) согласование или отказ Учреждению на сдачу в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- 14) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;

- 15) одобрение или отказ в совершении сделки Учреждением, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 16) контроль деятельности Учреждения;
- 17) иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Подраздел 2. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности

88. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, а также, осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

89. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

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

- 1) Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- 2) Педагогический совет;
- 3) Управляющий совет;
- 4) Общее родительское собрание.

91. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание трудового коллектива Учреждения. Общее собрание трудового коллектива включает всех работников Учреждения.

92. Каждый участник общего собрания трудового коллектива Учреждения обладает правом одного голоса.

93. Общее собрание трудового коллектива является правомочным, если в нем приняло участие не менее 2/3 от общего числа лиц, входящих в его состав.

94. Для ведения общего собрания трудового коллектива избираются председатель и секретарь, который ведет протокол.

95. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым (или тайным по решению собрания) голосованием простым большинством голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании.

96. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- 1) рассмотрение и обсуждение Устава Учреждения, также дополнений и изменений, вносимых в Устав;
- 2) принятие изменений устава Учреждения;
- 3) обсуждение программы развития Учреждения;
- 4) рассмотрение проекта коллективного договора;
- 5) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- 6) рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения, присвоении почетных званий;
- 7) обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;
- 8) формирование представительных органов работников.

97. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

98. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением, старший воспитатель, члены педагогического коллектива.

99. Главной задачей Педагогического совета является ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса, методической работы, повышение педагогического мастерства педагогов, внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового опыта.

100. Компетенция Педагогического совета:

- 1) определять основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждать и принимать проект годового плана работы Учреждения, учебный план, расписание занятий на учебный год;
- 3) принимать образовательные программы дошкольного образования, образовательные технологии и методики для реализации в педагогическом процессе Учреждения;
- 4) рассматривать и принимать изменения и дополнения образовательной программы дошкольного образования;
- 5) рассматривать вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- 6) организовать выявление, изучение, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- 7) рассматривать вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- 8) рассматривать вопросы организации образовательных услуг, в том числе платных;
- 9) заслушивать отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- 10) заслушивать информацию и отчеты педагогических и медицинских работников об организации работы по охране жизни и здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ дошкольного образования, о результатах готовности детей к школьному обучению, о выполнении проекта годового плана работы;
- 11) заслушивать информацию и отчеты руководителей структурных подразделений по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения
- 12) выдвигать педагогов для работы в составе Управляющего совета.

101. Заседание Педагогического совета созывается его председателем не реже 4 раз в учебном году.

102. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

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

104. Решение Педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

105. Коллегиальным органом управления Учреждения является Управляющий совет (далее – Совет), который создается по согласованию с Учредителем, администрацией Учреждения и заинтересованных лиц.

106. Компетенция Совета:

- 1) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 2) финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет привлечения и рационального использования внебюджетных средств;
- 3) контроль над качеством и безопасностью обучения и воспитания в Учреждении;
- 4) содействие реализации Программы развития Учреждения;
- 5) обеспечение участия представителей общественности в осуществлении общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий образовательного процесса в Учреждении);

- 6) участие в подготовке ежегодного самообследования Учреждения;
- 7) предложение заведующему Учреждением мероприятий в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, охраны и укреплению здоровья детей, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств).

107. Структура Совета, порядок его формирования.

Управляющий совет состоит из следующих категорий участников:

- 1) родителей (законных представителей) детей Учреждения;
- 2) работников Учреждения (в том числе, заведующего Учреждением);
- 3) представителя Учредителя;
- 4) приглашенных лиц, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения.

108. Общая численность Совета составляет:

- 1) Общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) составляет: не более 5 человек.
- 2) Общее количество членов Совета, избираемых из числа работников Учреждения составляют: педагогические работники – 2 человека; другой персонал – 1 человек.
- 3) Приглашенные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета).

109. Заведующий Учреждением входит в состав Совета по должности.

Члены Совета избираются:

- 1) родители (законные представители) на Общем родительском собрании;
- 2) работники Учреждения на Общем собрании трудового коллектива Учреждения;
- 3) представитель Учредителя в Совете Учреждения назначается Учредителем.

110. Организация деятельности Совета.

- 1) Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом Учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
- 2) Организационной формой работы Совета являются заседания.
- 3) Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4) Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий Учреждением и представитель Учредителя в составе Совета.
- 5) На заседании (в порядке, установленном Уставом Учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 6) Первое заседание Совета созывается заведующим Учреждением не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждения.
- 7) Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
- 8) Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного Уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 9) Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.
- 10) В заседаниях Совета заведующий Учреждением и представитель Учредителя не вправе принимать участие в голосовании.

111. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- 1) приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию

Совета;

2) запрашивать и получать у заведующего и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля над реализацией решений Совета.

112. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

113. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

114. Общее собрание трудового коллектива как высший орган управления учреждением вправе принять решение о роспуске состава Совета в случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

115. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

116. Решения, принимаемые Советом обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса, если они не противоречат действующему законодательству, положениям устава.

117. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, положениям договора Учреждения и Учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждением, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Заведующий вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

118. Общее родительское собрание является коллегиальным органом управления Учреждением.

119. Общее родительское собрание действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

120. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

121. Компетенция Общего родительского собрания:

- 1) изучает основные направления образовательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- 2) обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- 3) вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- 4) принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- 5) принимает решение об оказании финансовой помощи в форме пожертвований, направленных на развитие Учреждения в целом;
- 6) согласовывает локальные нормативные акты, касающиеся прав детей;
- 7) выдвигает кандидатуры в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, для участия в работе Управляющего совета.

122. Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Заседания Общего родительского

собрания оформляются протоколом, протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

123. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год. Заседания Общего Родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) детей Учреждения.

124. Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

125. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедшая соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем.

126. Заведующий осуществляет функции работодателя.

127. Объем компетенции заведующего определяется настоящим уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

К компетенции заведующего относятся:

- 8) текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов Учреждения;
- 9) обеспечение финансово-хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- 10) представление интересов Учреждения и совершение сделок от ее имени;
- 11) прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с законодательством;
- 12) заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных актов и устных указаний, обязательных для работников и обучающихся Учреждения;
- 13) утверждение штатного расписания Учреждения, в пределах выделенных средств Фонда оплаты труда, плана его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; распределение учебной нагрузки, объемов выполняемых работниками работ;
- 14) утверждение образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- 15) определение окладов (должностных окладов, тарифных ставок) работникам, видов и размеров доплат, надбавок и других выплат в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении;
- 16) назначение и освобождение от должности работников, заключение с ними трудовых договоров, определение должностных обязанностей всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;
- 17) установление заработной платы, надбавок, доплат, премий работникам;
- 18) открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- 19) приостановление решений органов управления Учреждением в случае, если они противоречат действующему законодательству либо нарушают права участников образовательного процесса или работников Учреждения;
- 20) другие обязанности и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

128. Обязанности заведующего:

- 1) осуществлять руководство Учреждением в соответствии с Уставом, договором о взаимоотношениях образовательного учреждения с Учредителем, соответствующим типовым положениям об образовательном учреждении, Федеральным законом «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами в области образования;
- 2) качественно и полностью исполнять свои непосредственные должностные обязанности заведующего Учреждением в соответствии с должностной инструкцией, нормативными правовыми актами;
- 3) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных

органах, учреждениях;

- 5) выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- 6) участвовать в семинарах, собеседованиях, совещаниях, Советах руководителей, коллегиях, проводимых Учредителем;
- 7) представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 8) соблюдать действующее законодательство, активно использовать правовые средства для совершенствования управления, укрепления трудовой дисциплины, финансового положения и реализации уставных целей и задач Учреждения;
- 9) обеспечивать благоприятный микроклимат, доброжелательные, бесконфликтные отношения между субъектами образовательного процесса;
- 10) постоянно повышать свою квалификацию;
- 11) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 12) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проходить инструктаж по охране труда.

129. Права заведующего:

- 1) на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором;
- 2) на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;
- 3) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых.
- 4) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», трудовым кодексом и другими нормативными актами;
- 5) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

130. Заведующему Учреждением совмещение ее должности с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждения запрещается.

131. Исполнение части своих полномочий заведующий может передавать старшему воспитателю, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующего имеет заместитель заведующего по административно-хозяйственной части на основании приказа и карточки образцов подписей.

Подраздел 3. Порядок изменения устава Учреждения

132. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном муниципальными нормативными актами и настоящим Уставом.

133. Изменения в устав вносятся по инициативе Учредителя либо самого Учреждения. Предложения о внесении изменений в Устав рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива

134. В случае изменений законодательства, в результате которых требуется изменение Устава Учреждения, Учреждение вносит необходимые изменения в обязательном порядке. В случае невнесения необходимых изменений Учреждением либо отказа внесения изменений, Учредитель вправе требовать изменения устава в судебном порядке.

135. Изменения в устав согласовываются представителем собственника имущества Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска и утверждаются Учредителем. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска может отказать Учреждению в

согласовании проекта изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

136. Учредитель может отказать Учреждению в утверждении изменений в устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

Подраздел 4. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

137. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

138. Учреждение может быть реорганизовано в другую некоммерческую организацию по решению Администрации города Усть-Илимска в установленном ею порядке.

139. Учреждение может быть ликвидировано в следующих случаях:

- 1) по решению Администрации города Усть-Илимска;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

140. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

141. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

142. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

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

143. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения.

144. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

Раздел 10

Порядок принятия локальных актов

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

146. Учреждение принимает следующие локальные нормативные акты:

- 1) регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса, в том числе образовательную программу, программу развития Учреждения; положения, регламентирующие правила приема детей, режим занятий детей, порядок и основания перевода и отчисления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей; положения о смотрах, конкурсах, проводимых в Учреждении;
- 2) регулирующие трудовые отношения между работодателем (заведующим) и

работниками, в том числе Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и правилам работы, порядок работы аттестационной комиссии, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) регулирующие деятельность органов самоуправления, творческих объединений, рабочих групп, в том числе положения об Общем собрании трудового коллектива, о педагогическом совете, об Общем родительском собрании, об Управляющем совете;

4) регулирующие финансово-хозяйственную деятельность, в том числе порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения, порядок оказания платных образовательных услуг.

147. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются заведующим Учреждением с учетом мнения органов управления Учреждением в следующем порядке:

1) устав Учреждения, изменения и дополнения к нему; коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников Учреждения, о порядке работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, о нормировании труда и охране труда - принимаются с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива;

2) локальные нормативные акты о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической деятельности; о функционировании внутренней системы оценки качества образования, о порядке посещения мероприятий, проводимых Учреждением; образовательная программа дошкольного образования Учреждения; положения о режиме занятий, режиме прогулок детей, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников - принимаются с учетом мнения Педагогического совета;

3) положения об оказании платных образовательных услуг, о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей; о порядке и основаниях перевода и отчисления детей, - принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания;

4) программа развития Учреждения, локальные акты о содействии по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, о достижении высоких результатов и качества дошкольного образования, о содействии по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и определение порядка их использования - принимаются с учетом мнения Управляющего совета.

148. Все локальные нормативные акты, принимаемые органами управления Учреждением, за исключением тех, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен порядок их принятия, принимаются соответствующим органом управления, с последующим утверждением заведующим Учреждением. Заведующий в срок не более 1 (одного) месяца рассматривает принятый локальный нормативный акт и имеет право отклонить его, если в нем содержатся нормы, противоречащие действующему законодательству, и (или) нарушающие права или законные интересы участников образовательных отношений и (или) работников Учреждения.

149. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения их заведующим Учреждением или с даты, указанной в локальном нормативном акте.

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