Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 9 по Орловской области
внесено в единый государственный реестр юридических лиц
Рег. № 2215700025814
«18» марта 2021 г. (подпись)

УТВЕРЖДЕН:
Приказом отдела образования
администрации Хотынецкого района
Орловской области
«10» 03. 2021 № 117

Начальник отдела образования
администрации Хотынецкого района
Орловской области

Отдел образования администрации Хотынецкого района Орловской области

Л.М.Зарубина

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «ЁЛОЧКА» ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела по управлению
имуществом администрации
Хотынецкого района Орловской области
_____ Н.Е.Нестерова

п. Звезда, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» Хотынецкого района Орловской области (далее – Учреждение) является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» Хотынецкого района Орловской области;

сокращённое – МБДОУ детский сад «Ёлочка».

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический и фактический адрес: 303951, Орловская область, Хотынецкий район, п. Звезда.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Хотынецкий район Орловской области.

Функции и полномочия Учредителя выполняет отдел образования администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – отдел образования) в пределах переданных ему полномочий.

Местонахождение Учредителя: 303930, Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, ул. Ленина, д. 40.

1.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют следующие структурные подразделения Учредителя:

в части организации воспитательно-образовательного процесса – отдел образования;

в части расходования финансовых средств – финансовый отдел администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – финансовый отдел);

в части использования переданного Учреждению в оперативное управление муниципального имущества – отдел по управлению имуществом администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – отдел по управлению имуществом).

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Законом Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям

оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

1.10. Учреждение имеет лицевой счет, печать установленного образца, штампы и бланки с собственным наименованием, может иметь самостоятельный баланс.

1.11. Право на осуществление образовательной деятельности и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией. Функционирование Учреждения финансируется в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности.

1.13 Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется Учредителем в виде субсидий из районного бюджета с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается работником фельдшерско-акушерского пункта и медицинским персоналом учреждения здравоохранения, действующего на территории района, на основании договора.

Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

1.16. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нём детей определяются правилами внутреннего распорядка, настоящим Уставом.

1.17. Режим работы Учреждения, исходя из потребностей родителей (законных представителей) и возможности бюджетного финансирования Учреждения, устанавливается при пятидневной рабочей неделе понедельник - пятница с 7.45 до 18.15 (в предпраздничные дни – с 7.45 до 17.15). Учреждение функционирует в режиме полного дня (10,5 часовое пребывание). Выходные дни – суббота, воскресенье, предпраздничные дни – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.18. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы и представительства. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на

дошкольное образование, присмотр и уход.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Целями деятельности являются:

- обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности;
- организацию присмотра и ухода за воспитанниками;
- административно – хозяйственную деятельность;
- финансово – экономическую деятельность;
- организацию питания воспитанников;
- организацию охраны здоровья воспитанников в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;
- оказание платных образовательных услуг;
- организацию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;
- иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение самостоятельно определяет содержание образования, разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за качество воспитания, образования и его соответствие ФГОС ДО, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы за указанные услуги устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом реализуемых

Учреждением образовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативным правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами Учредителя. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с ФГОС ДО и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учреждение самостоятельно в выборе программы из ряда парциальных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разработке собственных (авторских) образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО.

3.6. В рамках образовательного процесса Учреждение имеет право:

- апробировать опытно-экспериментальные программы, инновационные методики;
- разрабатывать и утверждать учебные планы;
- разрабатывать и утверждать годовой план, календарный, графики работы и сетку занятий;
- самостоятельно выбирать систему критериев определения уровня развития, форму, порядок и периодичность психолого-педагогических диагностических обследований;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

3.7. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время непосредственной образовательной деятельности, соответствующий ФГОС ДО и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

3.8. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность образовательной деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий Учреждения, обеспечивает дидактико-методическое оснащение образовательного процесса.

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

3.10. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в Учреждение, определяется с учётом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

3.11. Правила приема в Учреждение определяются локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Категории лиц, имеющих преимущественное право при приёме в Учреждение, устанавливаются действующим законодательством.

3.13. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой комнаты), определяемой для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 квадратных метров на одного ребёнка и

не менее 2 квадратных метров на одного ребёнка дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), фактически находящегося в группе.

3.14. Содержание образования и условия организации обучения детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, разработанной Учреждением в рамках федеральных государственных стандартов.

Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организованно с другими обучающимися, так и отдельно.

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

3.15. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам.

Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения и обеспечивается штатным персоналом.

В Учреждении предусмотрено помещение для приготовления пищи и хранения продуктов, питание воспитанников организуется в групповых комнатах. Воспитанники Учреждения питаются за счёт средств родителей (законных представителей) и районного бюджета.

3.16. Размер родительской платы за присмотр и уход воспитанников в Учреждении устанавливается Учредителем.

3.17. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители), работники Учреждения, права и обязанности которых предусмотрены законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

Споры и разногласия, возникшие между участниками образовательных отношений, урегулируются комиссией, созданной в Учреждении. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) строятся на договорной основе.

3.18. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения. Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в учреждение, предшествует заключение договора об образовании, в котором определяется вид, уровень, срок освоения образовательной программы и форма обучения.

Договор об образовании не может содержать условия, ограничивающие права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, гарантий, установленных законодательством об образовании.

3.19. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

6. Организация деятельности

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

6.2. Порядок принятия локальных актов:

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

6.2.2. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

6.2.3. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.2.4. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.2.5. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.2.6. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Заведующего Учреждения.

6.2.7. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ч. 4 ст. 372 ТК РФ).

6.2.8. О принятых актах должны быть обязательно извещены все участники образовательных отношений, на которых распространяются принятые нормы (правила), путём размещения на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет в 10-дневный срок с момента принятия данного акта.

6.2.9. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Заведующим Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие трудовые права работников Учреждения, а также локальные нормативные акты по вопросам системы оплаты труда и стимулирования, правила внутреннего трудового распорядка работников, должностные инструкции по охране труда, коллективный договор, соглашения по охране труда, режим рабочего времени и времени отдыха и другим вопросам, согласовываются с представительным органом работников – первичной профсоюзной организацией в лице председателя первичной профсоюзной организации.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения.

6.3.1. Педагогические работники:

1) Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на занятие педагогической деятельностью в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

- на свободный выбор и использование: методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением и списком учебных пособий, определенных Учреждением;

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

- на участие в управлении Учреждением и обсуждении вопросов по улучшению работы Учреждения и совершенствование образовательного процесса;

- на защиту профессиональной чести и достоинства и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- на повышение квалификации не реже, чем один раз в три года;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

- на льготы, гарантии, компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом РФ, другими нормативными законодательными актами в порядке и на условиях, установленном законодательством Российской Федерации;

- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2) Обязанность и ответственность педагогических работников:

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивая в полном объёме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требования профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

- учитывать особенности психолого-физиологического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

3) Педагогический работник несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, которые установлены федеральными законами, должностной инструкцией.

4) К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно

- правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3.2.Учебно-вспомогательный персонал:

1) Права учебно-вспомогательного персонала:

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск соответствие с графиком отпусков;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на обеспечение средствами для поддержания санитарно-гигиенических условий.

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

2) Обязанности и ответственность учебно-вспомогательного персонала:

- участвует в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся и воспитанников;

- осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации;

- под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;

- организует с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им посильную помощь;

- участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;

- обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;

- исполняет приказы заведующего Учреждения;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- принимает меры по обеспечению необходимых социально - бытовых условий для организации образовательного процесса;

- своевременно проходит медицинские осмотры.

3) Учебно-вспомогательный персонал несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.3.3. Обслуживающий персонал:

1) Права обслуживающего персонала:

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;

- на обеспечение инвентарем, средствами для осуществления своих трудовых функций;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- вносить предложения по совершенствованию работы обслуживающего персонала, улучшению работы Учреждения;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2) Обязанности и ответственность обслуживающего персонала:

- поддерживать санитарно-гигиенические условия;

- соблюдать график работы;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- своевременно проходить медицинские осмотры;

- исполнять приказы заведующего Учреждения;

- обеспечивать санитарное состояние помещений;

- обеспечивать сохранность оборудования;

- выполнять другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

Обслуживающий персонал несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6. Управление Учреждением

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

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

6.3. Заведующий Учреждением самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

6.4. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

6.5. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.6. Заведующий Учреждением несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждением его виновными действиями

(бездействиями), в том числе в случае утраты имущества.

6.7. Заведующий Учреждением выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Заведующий заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.8. К компетенции заведующего Учреждением относится:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- утверждение локальных актов Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- утверждение состава комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;
- установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение с ними договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- организация разработки и утверждение образовательной программы Учреждения;
- организация работы по разработке Программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- прием воспитанников в Учреждение;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- заключение от имени Учреждения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;
- издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- организация проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Заведующий имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- повышать квалификацию;

- присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками;

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, учреждениях;

- решать иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

- иные права в соответствии с действующим законодательством.

Заведующему предоставляются трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.10. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;

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

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

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

- представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчёты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными Российской

Федерации, Орловской области, Хотынецкого района, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- издавать приказы в соответствии с действующим законодательством, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- требовать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных актов Российской Федерации, Орловской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными актами Российской Федерации, Орловской области, Хотынецкого района, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

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

- Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);

- Педагогический совет.

Право коллегиальных органов управления выступать от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, предоставляется Общему собранию и Педагогическому совету Учреждения в лице их председателей.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом заведующего Учреждением, носит обязательный характер.

6.12. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, решает общие вопросы организации деятельности Учреждения.

6.12.1. В состав Общего собрания входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из его состава.

Общее собрание работников избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Общее собрание работников созывается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Общее собрание работников может собираться по инициативе заведующего Учреждением, Педагогического совета или по инициативе не менее четверти членов Общего собрания, иных органов.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов, присутствовавших на Общем собрании работников. Процедура голосования

определяется Общим собранием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения. Решения Общего собрания, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива. Ход Общего собрания работников и его решения оформляются протоколами.

6.12.2. К компетенции Общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- рассмотрение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- выдвижение кандидатур на награждение;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- избрание полномочных представителей в комиссию по урегулированию споров;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- согласование графиков работы работников, режима работы, графиков отпусков;
- участие в оценке качества и результативности труда работников учреждения;
- принятия положений о социальной поддержке работников об оплате труда работников, о компенсационных выплатах, об оказании материальной помощи, премировании;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим;
- иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Педагогический совет действует бессрочно.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность и состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, заведующий Учреждением. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на один год, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Педагогический совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не

реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе заведующего Учреждением, Общего собрания, а также по требованию не менее 1/3 членов педагогического совета.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, который выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания. Секретарь педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета.

6.13.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- разработка и принятие программы развития Учреждения и её реализации;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- принятие локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение и принятие годового плана, учебного плана, годового календарного учебного графика и т.д.;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса и вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- принятие окончательного решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принятие программного обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- выдвижение кандидатур для участия в профессиональных конкурсах;
- внесение предложений по содержанию образования, формам, методам учебно-воспитательного процесса и способам их реализации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- рассмотрение кандидатур педагогов для награждения;
- иные вопросы касающиеся образовательной деятельности.

6.14. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) в Учреждении создаётся Совет родителей (законных представителей) воспитанников, действия которого регламентируются Положением о Совете родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет родителей Учреждения создается в количестве не менее 5 человек. Совет родителей Учреждения формируется сроком на 1 год.

Состав его избирается открытым голосованием на общем родительском собрании. Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины

имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Проведение выборов оформляется протоколом. Список избранных членов Совета родителей направляется руководителю Учреждения и утверждается приказом.

Совет родителей возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей на первом заседании. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации избирается секретарь.

Организационной формой работы Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по заявлению членов Совета родителей, подписанному S или более членов от его списочного состава.

Заседания Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

В случае, когда количество членов Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета родителей должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета родителей предыдущих членов. До проведения довыборов оставшиеся члены Совета родителей не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего Совета родителей в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Совета родителей выводится из состава Совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или переводом воспитанника.

После вывода из состава Совета его члена, Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

6.14.1. К компетенции Совета родителей относится:

- содействие объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;
- обеспечение оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- оказание помощи в определении и защите социально незащищенных воспитанников, в проведении воспитательных мероприятий.

Решения Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Заседание Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

Совет родителей Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной иному представителю Совета родителей Заведующим в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7. Имущество, финансово-хозяйственная и иная приносящая доход деятельность учреждения

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Хотынецкого района Орловской области и передается Учреждению собственником имущества (уполномоченным им органом) на праве оперативного управления

7.2. Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, рассчитанные с учётом нормативных затрат на оказание Учреждением муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;
- субсидии на иные цели;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные за предоставление воспитанникам дополнительных платных услуг;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Учреждение обязано:

- обеспечивать эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ним;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части переданного имущества. При этом имущество, приобретенное взамен списанного, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

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

7.6. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением субсидиарной ответственности, предусмотренной абзацем вторым пункта 1.9 настоящего Устава.

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

7.8. Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- устанавливать цены на платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять иную, приносящую доход деятельность;

- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям;

- самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, оставшимися после уплаты налогов, коммунальных и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством.

7.9. Учреждение на договорной основе вправе оказывать следующие виды платных дополнительных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- услуги педагога-психолога;
- услуги учителя-логопеда;
- спортивно-оздоровительные мероприятия;
- музыкальные занятия;
- кружки по интересам.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой из средств областного и местного бюджетов. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

7.10. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации, такую как:

- помощь в организации и проведении праздничных мероприятий жителям района;
- оказание студентам, молодым специалистам информационной, методической и практической помощи;
- оказание платной услуги по ксерокопированию;
- реализация собственной продукции, услуг, оказываемых Учреждением;
- оказание посреднических услуг;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг за счёт собственных внебюджетных средств и получение по ним доходов (дивидендов, процентов).

7.11. Учреждение как бюджетное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;
- формирует и предоставляет бюджетную отчётность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

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

8. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений

8.1. Устав Учреждения утверждается Учредителем в установленном порядке.

8.2. В Устав Учреждения могут вноситься изменения по предложениям органов управления Учреждения, Учредителя, соответствующих структурных подразделений Учредителя. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией района.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9..2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией района.

9.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

9.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведенных в установленном законом порядке, передаётся отделу по управлению имуществом администрации района, закрепившему имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

9.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив Хотынецкого района. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

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

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