


УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
Управления системой образования
администрации Краснокамского
городского округа
от «20» октября 2021 г. № 44-р



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «КАЛЕЙДОСКОП» г. Краснокамска

г. Краснокамск, 2021

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «КАЛЕЙДОСКОП» г. Краснокамска (далее - Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией и действует на основании Устава.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - Устав) регулирует деятельность некоммерческой организации - муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «КАЛЕЙДОСКОП» г. Краснокамска (далее - Учреждение), осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.3. Организационно-правовая форма муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «КАЛЕЙДОСКОП» г. Краснокамска:

учреждение;

тип учреждения - бюджетное учреждение;

тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «КАЛЕЙДОСКОП» г. Краснокамска.

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад «КАЛЕЙДОСКОП» г. Краснокамска.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Россия, 617060, Пермский край, Краснокамский городской округ, г. Краснокамск, ул. Карла Маркса, д. 5.

Фактический адрес: Россия, 617060, Пермский край, Краснокамский городской округ, г. Краснокамск, ул. Карла Маркса, д. 5.

1.6. Деятельность Учреждения оказывается также по адресам:

617060, Пермский край, г. Краснокамск, улица Карла Маркса, д. 2а;

617060, Пермский край, г. Краснокамск, улица Чапаева, д. 3;

617066, Пермский край, г. Краснокамск, проезд Рождественский, д. 5.

1.7. Учредителем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «КАЛЕЙДОСКОП» г. Краснокамска является муниципальное образование Краснокамский городской округ.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление системой образования администрации Краснокамского городского округа (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 617060, Пермский край, г. Краснокамск, пр. Маяковского, д. 11.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента России, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Пермского края, Уставом Краснокамского городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Краснокамского городского округа, локальными правовыми актами начальника Управления системой образования администрации Краснокамского городского округа, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный счет, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием на русском языке, вывеску. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также учитываемым на отдельном балансе имуществом, приобретенным на доходы от иной, приносящей доход деятельности.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами Учредителя и Уставом.

1.11. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Краснокамский городской округ.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа, юридический и фактический адрес: 617060, Пермский край, г. Краснокамск, пр. Маяковского, д. 11.

1.12. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц, сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.13. Права на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензия действует бессрочно.

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется лицензирующим органом - федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. Учреждение, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, может вступать в педагогические, научные и иные объединения и принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.16. Учреждение ведет воинский учет призывников и военнообязанных лиц, работающих в Учреждении.

1.17. Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает: текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

1.18. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования, санитарными правилами и нормами.

2. Предмет, виды деятельности, порядок приема и организация образовательного процесса

2.1. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения является реализация: основной образовательной программы дошкольного образования; адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов; присмотра и ухода за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

а) оказание дополнительных платных образовательных услуг (на договорной основе), не включенных в перечень основных образовательных программ дошкольного образования;

б) деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников, работников Учреждения;

в) консультационная, просветительская, посредническая деятельность;

г) деятельность по организации культурно-массового досуга;

д) передача имущества во временное безвозмездное пользование;

е) приносящая доход деятельность, служащая достижению целей, ради которых Учреждение создано и соответствующая им, указанная в Уставе Учреждения.

К приносящей доход деятельности относится:

а) деятельность по реализации и сдаче в аренду имущества Учреждения, сдаче в аренду за плату помещений, оборудования и других материальных средств;

б) оказание организационных, информационных, консультационных, методических, методологических услуг;

в) оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;

г) оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;

д) оказание услуг по организации культурно-массового досуга.

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

2.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.5. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Режим работы Учреждения:

пятидневная рабочая неделя с 7.00 часов до 19.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации.

2.7. В Учреждении могут функционировать группы следующей направленности: общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности (неполного дня - 4 часа; полного дня - 10,5 часов; продленного дня - 12 часов).

В Учреждении могут организовываться разновозрастные группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.8. Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Перевод детей из Учреждения в другое ДОО производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично, в зависимости от объема работ).

2.11. 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.

При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

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

- в связи с получением образования.

2.13. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, изданию приказа о приеме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

В договоре указываются вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении.

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

2.14. До подписания договора заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.15. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности и обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей: социально-коммуникативное развитие; познавательное

развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.

2.16. За присмотр и уход за ребенком Учреждение взимает с родителей (законных представителей) плату (далее - родительская плата), ее размер устанавливает Учредитель. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.17. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.18. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

2.19. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.20. Учреждение имеет право оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с настоящим Уставом, договором об образовании, заключаемым между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, договорами с лицами, оказывающими дополнительные образовательные услуги, Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

Учреждение вправе реализовывать дополнительные образовательные программы по следующим направлениям: познавательному, физическому, речевому, социально-коммуникативному, художественно-эстетическому развитию детей.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3. Участники образовательных отношений

3.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

3.3.1. На участие в разработке образовательных программ;

3.3.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.4. Длительный (до одного года) отпуск 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;

3.3.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;

3.3.6. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и Пермского края, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам образования, установленные органами местного самоуправления;

3.3.8. Участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

3.3.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. Выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;

3.4.2. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

3.4.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

3.4.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

3.4.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

3.4.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;

3.4.7. 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;

3.4.8. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом;

3.4.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Пермского края, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

3.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-свидетельство о присвоении ИНН;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

-медицинские документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

3.7. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника со следующими документами: уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностной инструкцией, приказом и инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и иными локальными актами Учреждения.

3.8. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

3.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, за исключением лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.3.9. настоящего Устава.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

3.12. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда.

3.13. Учреждение в пределах имеющихся у него средств устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

3.14. Работникам, выполняющим в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

Компенсационные выплаты определяются в абсолютных размерах к должностному окладу (ставке) работника в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

3.15. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов.

Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов.

3.16. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.17. При организации инклюзивного образования (обеспечения равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей) к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

3.18. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции и участвующих в образовательном процессе.

Право на занятие административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.19. Работники учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом его Уставом;
- избирать и быть избранным в выборные органы Учреждения, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;

- на условия труда, отвечающие условиям безопасности и гигиены;

- на отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться методической литературой, информационными ресурсами;

- на оплату труда в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- на поощрения, получение надбавок, доплат, выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором.

3.20. Работники Учреждения обязаны:

3.20.1. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы безопасности труда, жизни и здоровья воспитанников в процессе образовательной деятельности, по гигиене труда и производственной санитарии;

3.20.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности;

3.20.3. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;

3.20.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

3.20.5. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

3.20.6. Содержать свое рабочее место, мебель, оборудование, приспособления, спецодежду в исправном, аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.20.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.20.8. Вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым со всеми участниками образовательных отношений, поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения;

3.20.9. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.20.10. В пределах своих полномочий способствовать физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию воспитанников;

3.20.11. Нести ответственность за нарушение прав несовершеннолетних.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

-создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального Учреждения), его реорганизация и ликвидация;

-утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

-назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

-формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

-предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

-принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность; определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

-предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

-согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

-определение перечня особо ценного движимого имущества;

-закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

-установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

-финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

-определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

-определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

-контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-финансовое обеспечение деятельности учреждения;

-создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

-издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

-осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

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

Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

Компетенция заведующего Учреждением:

4.3.1. Организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

4.3.2. Выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

4.3.3. Распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

4.3.4. Заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, график работы Учреждения, должностные инструкции работников, распределяет должностные обязанности;

4.3.5. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

4.3.6. Издаёт приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

4.3.7. Устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

4.3.8. Организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, в том числе авторские программы;

4.3.9. Определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

4.3.10. Обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

4.3.11. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

4.3.12. Утверждает локальные нормативные акты Учреждения, с учетом мнения соответствующих коллегиальных органов Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.3.13. Подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор;

4.3.14. Организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- издает приказы о зачислении воспитанников в Учреждение;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- заключает договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах коррупционных правонарушений в отношении работников Учреждения;

-создает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

-запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

-обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников и Педагогический совет.

4.5. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Компетенция Общего собрания работников:

- рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,

порядок аттестации работников на соответствие занимаемой должности;

- обсуждает коллективный договор Учреждения;

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- рассматривает вопросы внесения предложений в план развития Учреждения;

- рассматривает вопросы внесения предложений об изменении и (или) дополнении Устава Учреждения.

4.5.1. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания. Срок полномочий члена Общего собрания работников: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа членов Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания работников. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания работников.

4.5.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.

Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по инициативе заведующего Учреждением или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания работников, поданной в письменном виде заведующему Учреждением.

Ход заседания Общего собрания работников и решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

4.5.3. Общее собрание работников Учреждения может проводиться в следующих формах:

- очная форма предусматривает принятие решения путем совместного личного присутствия участников для обсуждения и голосования по вопросам повестки дня;
- заочная форма предусматривает выявление мнения участников по вопросам повестки дня путем письменного опроса и проведения только заочного голосования;
- смешанная форма предоставляет участникам право выразить мнение по вопросам повестки дня либо путем личного присутствия на Общем собрании работников, либо путем участия в заочном голосовании.

4.5.4. При проведении Общего собрания работников:

- в очной форме, принявшими участие в Общем собрании считаются работники, прошедшие регистрацию;
- в заочной форме, принявшими участие в Общем собрании считаются работники, предоставившие Председателю общего собрания бюллетени для голосования в установленные сроки;
- в смешанной форме, принявшими участие в Общем собрании считаются работники, предоставившие Председателю Общего собрания бюллетень для голосования в установленные сроки для проведения заочного голосования и работники, прошедшие регистрацию для личного участия в Общем собрании работников Учреждения.

4.5.5. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины членов Общего собрания работников Учреждения.

4.5.6. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов (очной или заочной формы голосования). Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% работников, принявших участие в голосовании. При равном количестве голосов, решающим считается голос председателя Общего собрания работников. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением.

4.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

4.6.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

4.6.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, включая совместителей.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания Педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель назначает приказом секретаря Педагогического совета, сроком

на один календарный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство.

4.6.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе заведующего Учреждением. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному заведующему Учреждению в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на информационный стенд Учреждения, расположенный в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

4.6.4. При необходимости Педагогический совет может:

- привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;
- приглашать представителей общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения (Председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

4.6.6. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка, рассмотрение и направление на утверждение заведующему Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;
- обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- вносит изменения и дополнения в примерную основную общеобразовательную программу и адаптированную основную общеобразовательную программу Учреждения;

- рассматривает отчет о ежегодном самообследовании Учреждения;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

- рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка воспитанников;

правила приема воспитанников в Учреждение;

режим занятий воспитанников;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок оказания платных образовательных услуг;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагога.

- определяет направления опытно-экспериментальной и инновационной работы;

- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

- рассмотрение кандидатур воспитанников для поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, творческой деятельности;

- рассмотрение и направление учебных планов на утверждение заведующему Учреждением;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.6.7. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета, приказом заведующего Учреждения создаются методические объединения и творческие группы, которые не являются коллегиальными органами управления Учреждением. Состав и программа деятельности методических объединений и творческих групп утверждается заведующим Учреждением.

4.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создаются и действуют Советы родителей.

4.7.1. К полномочиям Советов родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Советы родителей действуют на основании Положения о Совете родителей.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

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

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Лицами, заинтересованными в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признается руководитель Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу управления Учреждением или органу надзора за ее деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки (в бюджетном учреждении соответствующему органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя);

- сделка должна быть одобрена органом управления Учреждением или органом надзора за ее деятельностью (в бюджетном учреждении - соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя).

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этим Учреждением. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

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

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета органа местного самоуправления, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.3. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции услуг, а также от иной приносящей доходы деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Краснокамского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Краснокамского городского округа.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его

основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом 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, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Краснокамского городского округа, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании локального акта имущества. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.9. Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления администрации Краснокамского городского округа по

представлению Комитета земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа.

5.10. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его ба осуществляется, в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет поступления и расходовании финансовых и материальных средств, предоставляет Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

5.13. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять в Комитет земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

5.14. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности.

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

5.16. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным 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 счет каких средств оно приобретено.

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

5.19. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

6. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также государственными органами, на которые законодательством РФ возложена обязанность государственного контроля и надзора за деятельностью муниципальных образовательных учреждений.

6.2. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Комитетом земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа.

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

- информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

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

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;

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

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

- копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

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

г) локальных нормативных актов: правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов Учреждения

7.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основной в законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

7.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения;

7.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяются распорядительным актом заведующего Учреждения;

7.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – заведующим, путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения на Совете родителей.

7.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.7. Инициатором подготовки локальных актов могут быть Учредители, администрация Учреждения в лице заведующего, органы коллегиального управления Учреждения, участники образовательных отношений.

7.8. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

7.9. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего Учреждением, а также органом коллегиального управления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

7.10. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений должны быть размещены на сайте Учреждения.

7.11. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся учреждением самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов.

7.12. Общее собрание работников, Педагогический совет Учреждения, Совет родителей, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.13. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

7.14. В случае, если мотивированное мнение Общего собрания работников, Педагогического совета Учреждения, Совета родителей, 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 рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Педагогическим советом, Советом родителей, Общим собранием работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

7.16. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Общим собранием работников Учреждения, Педагогическим советом и Советом родителей, может быть обжалован последними в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.17. После согласования проектов локальных нормативных актов, на предмет их соответствия законодательству РФ, иным обязательным нормативам, а также

объему задач, прав и обязанностей, проекты локальных нормативных актов утверждаются.

7.18. Локальные акты учреждения могут приниматься Общим собранием работников и Педагогическим советом Учреждения.

7.19. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены участники образовательных отношений, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения - под личную подпись; родители (законные представители) – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

7.20. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в п. 8.1. настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

8.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном законодательством порядке.

8.2. Изменения, внесенные в Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

8.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

После регистрации Устава Учреждения в новой редакции, ранее действующий Устав считается утратившим силу.

9. Заключительные положения, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Порядок реорганизации муниципальных образовательных учреждений устанавливается администрацией Краснокамского городского округа.

9.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

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

Реорганизация Учреждения, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

9.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в

Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном администрацией Краснокамского городского округа порядке;

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

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

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

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

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитета земельных и имущественных отношений администрации Краснокамского городского округа и направляется на цели развития образования.

Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив администрации Краснокамского городского округа.

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

Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения.

9.9. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

26 двадцать шесть ЛИСТОВ
цифрами прописью

Должность *заведующий*

Подпись *Александр Борисов*

« 16 » ноября 20 21 г.

