

24.12.2021 Г. № 776-П
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«АЛАРСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ МАЛОМОЛЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Аларский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Маломолевский детский сад (приложение).
2. Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Маломолевский детский сад (Морева А.А.) осуществить необходимые юридические действия по государственной регистрации Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Маломолевский детский сад.
3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Мангутов Б.А.).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам Сагадарову В.В.

Мэр района
Р.В. Дульбеев



Согласовано:
Мэр района
Р.В. Дульбеев
« 24 » сентября 2021 г.



Утвержден:
Заведующий МБДОУ Маломолевский детский сад
« 24 » сентября 2021 г.
Морева А.А.

Согласовано:
Председатель муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию»
Н.К. Бутуханова
« 24 » сентября 2021 г.

Принят: Общим собранием трудового Коллектива
Протокол от « 24 » сентября 2021 г.
№ 3

**Устав
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Маломолевский детский сад**

Д. Маломолева
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Маломолевский детский сад (далее: Учреждение) является образовательным учреждением, действующим на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными документами, принимаемыми в соответствии с ним, и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Маломолевский детский сад.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения - МБДОУ Маломолевский детский сад.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение.

Тип учреждения – бюджетное. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 669479, Россия, Иркутская область, Аларский район, деревня Маломолева, улица Центральная, зд.14

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по адресам: 669479, Россия, Иркутская область, Аларский район, деревня Маломолева, улица Центральная, зд.14

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Аларский район» (далее – Учредитель).

1.9. Вышестоящей организацией Учреждения, которая координирует, регулирует и контролирует деятельность Учреждения, является муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию» (далее – Комитет по образованию).

1.10. От имени муниципального образования «Аларский район» функции собственника имущества Учреждения осуществляет отдел по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования «Аларский район» (далее – Собственник) в рамках компетенции, определенной Уставом муниципального образования «Аларский район».

1.11. Учреждение имеет статус юридического лица (некоммерческой организации) с момента государственной регистрации, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штампы, бланки и другие, установленные в системе делопроизводства реквизиты.

1.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.13. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.14. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373, другими нормативными правовыми

актами, принимаемыми в соответствии с ним, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Аларский район», настоящим Уставом и договором об образовании.

1.16. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.17. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах гуманизма, общечеловеческих ценностей, обеспечения жизни и здоровья, воспитанников и членов трудового коллектива, свободного развития личности, единства федерального образовательного и культурного пространства, защиты национальных культур и культурных региональных традиций в условиях многонационального государства, общедоступности образования, учёта способностей развития и подготовки воспитанников, обеспечения государственных гарантий в сфере образования.

1.18. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Процедура лицензирования Учреждения подкрепляется лицензией на осуществление образовательной деятельности, на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, со дня выдачи ему лицензии.

1.19. Учреждение имеет свой сайт, ежегодно размещает публичный отчёт о результатах деятельности и об использовании закреплённого за Учреждением имущества.

1.20. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.21. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений, а также обязаны оказывать первичную медико-санитарную помощь в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Охрана здоровья обучающихся включают в себя все мероприятия, предусмотренные статьей 41 Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.22. В Учреждении предоставляются услуги по питанию воспитанников, которое соответствует санитарным нормам для организации питания воспитанников Учреждения.

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

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.24. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

2. Предмет, цель и основные задачи деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, включающая в себя осуществление образовательного процесса через реализацию образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основной целью Учреждения являются:

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

2.3. Учреждение реализует дошкольную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Обучение в Учреждении проводится в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.7. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;

- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;

- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;

- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

2.8. Для реализации основных задач Учреждение имеет право на:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

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

2.9. Вся учебно-воспитательная работа в Учреждении ведётся с учётом интересов, склонностей и способностей воспитанников на принципах гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания самоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе окружающей среды, рационального природопользования, а также на принципах светского характера образования, демократизма, уважения к правам и свободам человека,

взаимодействия, сотрудничества и ответственности участников образовательного процесса.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии либо в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования и дополнительные общеобразовательные программы общеразвивающей направленности.

3.2. Учреждение разрабатывает основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образования, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3.4. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр и уход за детьми в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

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

3.6. Обучение в Учреждении проводится в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

3.7. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и определяются договором об образовании.

3.8. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.9. Прием детей и комплектование групп оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.10. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.11. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении.

3.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем Учреждения и родителем (законным представителем) воспитанника. Один экземпляр договора передается родителям (законным представителям), другой хранится в личном деле воспитанника

Учреждения. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания детей в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.13. Учебные нагрузки создаются Учреждением самостоятельно в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20).

3.14. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанника Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни и карантина, санаторно-курортного лечения, а также в летний период и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.16. Образовательная программа дошкольного образования реализуются с учётом особенностей психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей воспитанника.

3.17. Учреждение создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья воспитанника, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.18. Вся учебно-воспитательная работа в Учреждении ведётся с учётом интересов, склонностей и способностей воспитанников на принципах гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания, самоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе окружающей среды, рационального природопользования, а также на принципах светского характера образования, демократизма, уважения к правам и свободам человека, взаимодействия, сотрудничества и ответственности участников образовательного процесса.

3.19. В Учреждении предоставляются услуги по питанию воспитанников, которое соответствует санитарным нормам для организации питания воспитанников Учреждения. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается родительская плата, ее размер устанавливается постановлением Администрации муниципального образования «Аларский район».

3.20. Учреждение обеспечивает сбалансированное трехразовое питание и организацию второго завтрака воспитанникам в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Организация питания в Учреждении регламентируется Положением об организации питания в Учреждении.

3.21. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия не допускается.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Воспитанники имеют право на:

- 1) получение бесплатного и общедоступного дошкольного образования;
- 2) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 3) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;

4) перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;

5) удовлетворение потребностей в личном общении;

6) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

7) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, выбор программ, предлагаемых Учреждением;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учётом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

3) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

5) защищать права и законные интересы ребенка;

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

7) принимать участие в управлении Учреждением;

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

4.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;

2) соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим Учреждения, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

4) нести ответственность за воспитание своего ребёнка, создавать необходимые условия для получения им образования, соблюдение режима дня;

5) принимать участие в родительских собраниях, неукоснительно выполнять их решения, которые являются обязательными при исполнении всеми родителями (законными представителями), если они не противоречат действующему законодательству;

6) нести материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации за ущерб, причиненный Учреждению по вине воспитанника;

7) заботиться о здоровье своих детей, их психическом, духовном и нравственном развитии;

8) соблюдать правила личной гигиены ребенка;

9) предупреждать о болезни, отсутствии ребенка в Учреждение, не позднее 12 часов первого дня отсутствия, предупреждать о приходе ребенка в Учреждение после его отсутствия накануне;

10) своевременно вносить родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении;

11) лично передавать и забирать ребенка из Учреждения у педагогического работника.

4.5. Учреждение:

1) создаёт благоприятные условия для развития личности воспитанника интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности воспитанника, всестороннего развития его способностей;

2) гарантирует защиту прав и свобод личности воспитанника;

3) несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований;

4) обеспечивает сохранность имущества воспитанника, сданного на хранение работнику Учреждения;

5) оказывает педагогическую помощь воспитанникам, имеющим отклонения в развитии или поведении, либо проблемы в обучении.

4.6. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, в соответствии с трудовым законодательством, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности. Для них обязательны следующие документы при трудоустройстве:

1) паспорт гражданина Российской Федерации;

2) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании (диплом);

6) медицинские документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) 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.

При заключении трудового договора администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;

- Уставом Учреждения;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- другими локальными документами, характерными для Учреждения.

4.7. Педагогические работники имеют право на:

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

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

3) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения,

осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

4) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

5) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

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

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

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

10) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

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

12) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

13) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем 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;

14) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

15) предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

4.8. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;

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

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

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

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

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка.

4.9. Контроль за педагогической работой работников Учреждения осуществляет руководитель Учреждения.

4.10. Трудовые отношения с работником Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

4.11. К грубому нарушению Устава педагогическим работником относится:

- неисполнение образовательной программы в соответствии с учебным планом;
- осуществление действий, приводящих к угрозе для жизни и здоровья воспитанника и других участников образовательного процесса;

- неисполнение, несвоевременное или неполное исполнение приказов руководителя Учреждения;

- виновное нарушение прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей);

- причинение имуществу Учреждения или участникам образовательного процесса вреда, определяемого в установленном законом порядке;

- распространение сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

4.12. В отношениях с воспитанниками и их родителями (законными представителями) работники Учреждения руководствуются нормами педагогической этики, настоящим Уставом и полномочиями, предоставленными администрацией Учреждения.

5. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников.

5.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3. Работник Учреждения имеет право на:

1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3) представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

- 4) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) участие в управлении Учреждением в порядке, определённом уставом Учреждения;
- 6) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- 7) представление на рассмотрение заведующего Учреждением предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 8) ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;
- 9) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 10) создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставу этой организации;
- 11) требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

5.4. Работник Учреждения обязан:

- 1) выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; выполнять требования Устава Учреждения;
- 3) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- 5) проявлять готовность к участию в мероприятиях с воспитанниками и взрослыми, выходящих за рамки учебного плана Учреждения;
- 6) уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;
- 7) проходить периодические бесплатные медицинские обследования; принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение.

5.5. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

5.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

5.7. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.8. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных федеральным законом и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий (по тексту Устава - руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Руководитель Учреждения проходит обязательную аттестацию в соответствии с Положением об аттестации руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Аларский район», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Аларский район».

6.4. При заключении срочного трудового договора на должность руководителя, с лицом, не имеющим квалификационной категории по должности «руководитель», аттестация проводится в обязательном порядке в течение первого года работы.

6.5. Руководитель Учреждения назначается на должность распоряжением Учредителя путём заключения с ним срочного трудового договора сроком на один год.

6.6. Руководитель Учреждения имеет право:

1) управление Учреждением и принятие решений в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом;

2) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

3) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;

4) поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;

5) привлекать работников к дисциплинарной ответственности;

6) разрешение трудовых споров в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

7) принимать локальные нормативные акты;

8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Руководитель Учреждения обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, коллективный договор, трудовой договор;

2) предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников Учреждения необходимым оборудованием, инвентарем, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;

6) разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

7) знакомить работников Учреждения под роспись с Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;

8) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

9) своевременно выполнять предписания органов контроля и надзора.

6.8. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- представляет интересы Учреждения во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;
- в соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в Территориальном органе Управления Федерального казначейства по Иркутской области, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- заключает контракты, соглашения, договоры по вопросам организации деятельности Учреждения;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и представляет его Учредителю на согласование;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения, разрабатывает и согласовывает с учредителем структуру и штатное расписание Учреждения в пределах фонда заработной платы;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;
- утверждает графики работы и непосредственно образовательной деятельности, тарификационные листки, должностные инструкции работников Учреждения;
- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
- приостанавливает решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;
- организует деятельность по предоставлению Учреждением образовательных услуг, в том числе и платных;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, учреждениями и организациями различных форм собственности;
- незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья и жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Аларский район», настоящего Устава.

6.9. Руководитель Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.10. От имени Учреждения руководитель должен действовать добросовестно и разумно. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

6.11. В отсутствие руководителя временное исполнение его обязанностей возлагается на работника Учреждения в соответствии с распоряжением МКУ Комитет по образованию по согласованию с Учредителем. На период исполнения обязанностей руководителя лицо, уполномоченное действовать от имени Учреждения, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Руководитель Учреждения обязан соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей её деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения (принадлежащие Учреждению имущественные и неимущественные права) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

6.13. В Учреждении формируются коллективные органы управления, к которым относятся:

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

6.14. Высшим органом управления Учреждения является общее собрание трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения. Решение общего собрания трудового коллектива принимается большинством голосов присутствующих и является правомочным, если на собрании присутствует не менее двух третей списочного состава всех работников Учреждения.

6.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение проекта Устава Учреждения, рассмотрение вопросов по внесению изменений и дополнений в него для утверждения учредителем;
- заключение коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения, заслушивание ежегодного отчёта о его выполнении;
- рассмотрение вопросов, вынесенных на обсуждение по совместной инициативе администрации Учреждения и общего собрания трудового коллектива.

6.16. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения действует бессрочно.

6.17. Права, обязанности и ответственность общего собрания трудового коллектива Учреждения определяется локальным актом. Решение общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом.

6.18. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы. Главными задачами Педагогического совета являются:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов организации платных услуг;
- заслушивание отчетов руководителя о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

6.19. В состав Педагогического совета входят педагогические работники Учреждения, руководитель Учреждения. В необходимых случаях на заседании

Педагогического совета Учреждения приглашаются представители Учредителя, общественных организаций, председатель родительского комитета, медицинская сестра, работники других учебных заведений, родители (законные представители) воспитанников и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.20. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета. Заседания Педагогического совета созываются, не реже одного раза в квартал в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

6.21. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя Учреждения.

6.22. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

6.23. Руководитель Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение решения Педагогического совета. В трехдневный срок руководителю необходимо ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.24. Решения Педагогического совета оформляется протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

6.25. Родительский комитет является независимым, некоммерческим органом родительской общественности Учреждения. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп. Выборы членов родительского комитета производятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием. Возглавляет родительский комитет председатель из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

6.26. К компетенции родительского комитета относятся:

- 1) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;
- 2) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;
- 3) пропагандирование опыта семейного воспитания;
- 4) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;
- 5) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;
- 6) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством.

6.27. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

6.28. Срок полномочий Родительского комитета составляет 1 год.

6.29. Учреждение осуществляет учет результатов учебно-воспитательной работы, контроль над организацией образовательного процесса, ведет статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством, и несёт ответственность за их достоверность.

6.30. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по

вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

6.31. Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников Учреждения. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

6.32. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.33. Порядок создания, организация работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

7. Компетенция Учредителя

7.1. Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- на создание, изменение типа, реорганизацию или ликвидацию Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждать Устав Учреждения, вносимые в него изменения и дополнения;
- закреплять за Учреждением объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения);
- назначать и освобождать от должности руководителя Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о труде, заключать и расторгать с ним срочный трудовой договор;
- осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности Учреждения, контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

8. Имущество и финансы Учреждения

8.1. Имущество за Учреждением закрепляется Собственником Учреждения на основании распорядительного акта Учредителя в соответствии с уставной деятельностью и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Владение, пользование и распоряжение данным имуществом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, назначением имущества, уставными целями деятельности Учреждения.

8.3. Земельные участки предоставлены Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.5. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленной за ним учебно-материальной базы на уровне требований, определенных соответствующими

нормативами. Развитие и содержание учебно-материальной базы Учреждения осуществляется в пределах бюджетных и дополнительно привлеченных финансовых средств.

8.7. Учреждение обязано не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества, это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативными износами этого имущества в процессе эксплуатации. Учреждение осуществляет капитальный и текущий ремонт закреплённого за Учреждением имущества. При этом, вновь приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава, переданного в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется дополнением к акту приёма-передачи.

8.8. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Права юридического лица Учреждения в финансово-хозяйственной деятельности, направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

8.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

8.12. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.14. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансовой хозяйственной деятельности, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Территориальном органе Управления Федерального казначейства по Иркутской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.16. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

9. Порядок принятия локальных актов Учреждения

9.1. 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.

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

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

10. Хранение документов в Учреждении

10.1. Ответственность за хранение документов Учреждения несёт его руководитель.

10.2. Делопроизводство в Учреждении систематизировано в номенклатуре дел с указанием сроков их хранения в установленном порядке.

10.3. Учреждение создаёт условия для хранения документов. Экспертиза ценности документов проводится при составлении номенклатуры дел, их формировании.

10.4. С момента заведения и до сдачи их в архив дела хранятся в специально отведенных для этой цели помещениях.

11. Реорганизация или ликвидация Учреждения, изменение типа

11.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. Порядок (процедура) реорганизации или ликвидации устанавливается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования «Аларский район».

11.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения, его Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельностью утрачивают силу.

11.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях:

- осуществления Учреждением деятельности, запрещенной законом;
- осуществления деятельности, не соответствующей его уставным целям;
- иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся и согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

11.5. В случае реорганизации Учреждения, права Учредителя переходят к соответствующим субъектам.

11.6. Учреждение считается завершенной с момента внесения соответствующей информации в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.7. При ликвидации Учреждения, в том числе по личному составу, после его ликвидации данные в Единый отдел Администрации муниципального образования «Аларский район».

11.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом затрат на покрытие своих обязательств направляются на цели развития образования муниципального образования «Аларский район».

11.9. Учреждение не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения вносимые документы вносятся соответствующие изменения.

11.10. Учреждение создается в целях создания казенного учреждения осуществляемого законодательством Российской Федерации.

11.11. Учреждение создается в целях создания автономного учреждения осуществляемого в порядке установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

II. Информационная открытость Учреждения

12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, размещая информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам, размещая их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в информационном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

12.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- 12.1.1. Учреждение:
 - о месте нахождения Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре органов управления;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
 - о реализуемых образовательных программах;
 - о реализуемых государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - о персонале Учреждения, его заместителях;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудования учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, обеспечивается доступ обучающихся);
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

12.2.2. Копий:

- а) Устава Учреждения;
- б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

12.2.3. Отчета о результатах самообследования;

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

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

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

13. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

13.1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав рассматриваются на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

13.2. Вносить предложения об изменении и дополнении в настоящий Устав вправе Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Учреждения подлежат регистрации в органе, уполномоченным осуществлять государственную регистрацию юридического лица.