

- 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, несет 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 коллегиальные 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 относится:

- 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 определенной 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 несет 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 случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применени 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 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 соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- утверждать Устав Учреждения, вносимые в него изменения и дополнения;
- закреплять за Учреждением объекты права собственности (зданий, сооружений, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения);
- назначать и освобождать от должности руководителя Учреждения 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 особым 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 дополнительных 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 закрепленного за Учреждением имущества. При этом, вновь приобретенное 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