

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1020800672001
в новой редакции представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи
от «21» 12 2017 г.
за ОГРН 2170816095140
ИФНС России по г. Элиста
Зам. начальника
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа
Иццунова Н.П.
М.П. Иццунова Н.П.
подпись



Утверждено:
Постановлением Главы
Приютненского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия
от «14» 12 2017 г.
№ 36
И.В. Кравченко
/Кравченко И.В./



УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Тополек»»

Принят общим собранием
Протокол № 3
от «12» октября 2017 г.

п. Песчаный 2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Тополек» (далее - Учреждение) по типу реализуемых основных образовательных программ является образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели образовательную деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в связи с приведением в соответствии с Законодательством Российской Федерации, а также Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Тополек».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад «Тополек»

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 359035, Республика Калмыкия, Приютненский район, п.Песчаный, ул.Гагарина,1а

Фактический адрес: 359035, Республика Калмыкия, Приютненский район, п.Песчаный, ул. Гагарина, 1а.

По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным дошкольным образовательным учреждением.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Приютненское районное муниципальное образование Республики Калмыкия.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия. Вышестоящей организацией для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополек» является муниципальное учреждение «Приютненский отдел образования».

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», СанПиН.

2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Калмыкия и органов местного самоуправления Приютненского районного муниципального образования, а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в территориальном отделении Федерального казначейства по Республике Калмыкия, печать установленного образца, штамп. Учреждение вправе от своего имени заключать договора, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах. Осуществляет бухгалтерский учет, финансово-экономическую деятельность и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с перечнем

сведений, установленных федеральным законодательством и, обеспечивает их обновление.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение имеет право устанавливать связи с другими учреждениями, в том числе и с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Основными целями 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. Основными видами деятельности Учреждения являются:

• реализация основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- предоставление информации о деятельности Учреждения;
- организация питания воспитанников.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни, 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;
- осуществление (при наличии соответствующих специалистов) необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного их развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.5. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Учредителем.

2.6. Порядок комплектования Учреждения:

2.6.1. Порядок комплектования определяется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности.

2.7.3. Количество и соотношение возрастных групп определяется Учреждением, исходя из предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного ребенка в

соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2.6.4. Порядок приема и отчисления воспитанников в Учреждении определяются Правилами

приема детей в МКДОУ «Детский сад «Тополек».

2.6.5. При приеме воспитанников в Учреждение последнее должно ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности по заявленным программам дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, присмотра и ухода.

2.7. За присмотр и уход за детьми Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и её размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.7.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.7.2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере,

устанавливаемом нормативно-правовыми актами Республики Калмыкия, не менее 20% размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, не менее 50% - на второго ребенка, на третьего и последующих детей – в размере 70% размера такой родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.8. Учреждение создает безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

2.9. Организация питания возлагается на Учреждение.

2.10. Контроль над качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов

питания, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на старшую медицинскую сестру, администрацию Учреждения.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для реализации поставленных задач, Учреждение разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Образовательная программа определяет содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

3.2. Получение дошкольного образования осуществляется на русском языке. Право изучения родного (калмыцкого) языка устанавливается законодательством об образовании Республики Калмыкия. Изучение родного (калмыцкого) языка осуществляется в

соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3.3. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с СанПиН.

3.4. Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом типов и уровней основных образовательных программ, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Приютненского районного муниципального образования.

3.6. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования;
- парциальные программы.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Во время образовательного процесса дети имеют право:

- на охрану жизни и укрепления здоровья во время воспитательно-образовательного процесса;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на защиту своего достоинства;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другое) в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие их творческих способностей и интересов;
- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;
- на получение в установленном действующим законодательством порядке компенсации части платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении согласно нормативно-правового акта Учредителя Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- нести ответственность за воспитание детей, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- своевременно вносить плату за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении, установленной в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Республики Калмыкия;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, законами Республики Калмыкия, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

4.8. Трудовые отношения между работником и Учреждением регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- Повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.10. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,
- обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования;
- взаимодействовать (при необходимости) с медицинскими организациями по воспитанию детей с ограниченными возможностями здоровья,
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Педагогическим работникам Учреждения, запрещается использовать образовательную

деятельность для политической агитации, принуждению воспитанников к принятию

политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, и национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены в Федеральном законе.

4.12. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательной программы;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности;
- право на участие в управлении Учреждением;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

V. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учреждения:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития

Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.
- Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.5. Заведующий назначается Учредителем Учреждения.

5.6. Заведующий Учреждением:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную, воспитательную, учебно-методическую, хозяйственную деятельность Учреждения;
- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные нормативные акты;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

- распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- предоставляет условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Учреждения исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативно-правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Приютненского районного муниципального образования;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах его компетенции;
- открывает лицевой счет в территориальном отделении Федерального казначейства, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, решает другие вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения;
- часть своих полномочий заведующий может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Заведующего.

5.7. Заведующий Учреждением несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения.

Деятельность органов управления Учреждения регулируется действующим Уставом и соответствующими положениями.

5.9. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работу в данном Учреждении.

5.10. Компетенция общего собрания работников.

Общее собрание работников рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования Учреждения, вопросы трудовых споров (конфликтов), между трудовым коллективом и администрацией Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- рассматривать положение об оплате труда, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимать решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвигать коллективные требования работников Учреждения и избирать полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- защищать права и законные интересы работников.

5.12. Общее собрание работников проходит по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

5.13. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения считаются правомочными, если на собрании присутствовало более половины состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на собрании.

5.14. На общем собрании работников Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем собрания.

5.15. Вопросы организации образовательного процесса и повышения квалификации педагогов в Учреждении рассматривает педагогический совет. Решение педагогического совета, касающиеся вопросов организации образовательного процесса оформляются протоколами.

5.16. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет приоритетные направления развития Учреждения, обсуждает Программу развития Учреждения;
- утверждает организационно-педагогические решения администрации Учреждения по основным вопросам совершенствования качества образования;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год;
- заслушивает отчеты Заведующего о создании условий, для реализации образовательной программы в Учреждении;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- принимает иные решения по вопросам входящим в его компетенцию.
- В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.
- Заседания педагогического совета проходят по мере необходимости, но не реже 4 раз в учебный год.

5.17. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета Учреждения.

Решение принятое педагогическим советом в пределах компетенции Учреждения и не противоречащее законодательству Российской Федерации является обязательным для исполнения всеми педагогическим работниками.

5.18. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, секретаря сроком на один учебный год.

- 5.19. Председатель педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:
- организует деятельность педагогического совета;
 - информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - определяет повестку заседания педагогического совета Учреждения;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета Учреждения.
- Педагогический совет Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

VI. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 6.1. Учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за ним собственником имущества на праве оперативного управления;
 - бюджетные ассигнования в виде субсидий;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования.
- 6.4. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.
- 6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 6.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- 6.7. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 6.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет смету и (или) план финансово-хозяйственной деятельности.
- 6.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается в установленном Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.
- 6.11. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:
- средства бюджета Приютненского районного муниципального образования в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- 6.12. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:
- эффективно использовать имущество;

- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

6.13. При этом основные средства, вновь приобретенные, включаются в состав основных средств, переданных в оперативное управление:

- списание объектов основных средств осуществляется на основании соответствующих актов о списании объекта основных средств;
- Списанные объекты основных средств, пришедших в негодность (в том числе в связи с износом), исключаются из состава основных средств, переданных в оперативное управление;
- Включение и исключение из состава основных средств, переданных в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении имущества на праве оперативного управления.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждается Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей предусмотренных, законодательством об образовании.

Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствия такого решения.

8.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения 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.

8.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

8.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.10. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив администрации Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

8.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну.

IX. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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 воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

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

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

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об

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

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

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