АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2021 № 1727

станица Динская

О создании автономного муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 2»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Динской район, утвержденным решением Совета муниципального образования Динской район от 27 сентября 2017 г. № 298-29/3 (в редакции от 29 мая 2019 г. № 514-60/3, от 24 марта 2021г. № 114-11/4), решением Совета муниципального образования Динской район от 22 сентября 2021 г. № 159-17/4 «О даче согласия на создание автономного муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 2», руководствуясь статьями 31, 65 Устава муниципального образования Динской район, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 2» (далее - АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2»).

2. Утвердить устав автономного муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 2» (приложение 1).

3. Финансовому управлению администрации муниципального образования Динской район (Гладкова Т.Б.) предусмотреть средства на обеспечение деятельности АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2».

4. Утвердить штатную численность АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» (приложение 2).

5. Управлению имущественных отношений администрации муниципального образования Динской район (Головач О.Ю.) передать

АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» на праве оперативного управления муниципальное имущество, необходимое для его функционирования.

6. Назначить заведующего АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» и заключить с ним трудовой договор.

7. Заведующему АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2» в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности» автономного муниципального учреждения обеспечивать размещение на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» документов об автономном учреждении в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными муниципальными правовыми актами.

8. Уполномочить ведущего специалиста отдела инспекторской работы управления образования администрации муниципального образования Динской район Бирюкову Светлану Витальевну выступать в качестве заявителя при предоставлении документов в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 16 по Краснодарскому краю по государственной регистрации АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2».

9. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской район (Бондарева С.В.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и обеспечить его размещение на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы».

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Динской район Фисуна А.А.

11. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Динской район Е.Н. Пергун

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Динской район
от «12» октября 2021 № 1727

У С Т А В
автономного муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 2»

Согласован:

Начальник управления
образования администрации
муниципального образования М.А. Ежкова

Исполняющий обязанности
начальника управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Динской район Т.Е. Троерина

станица Динская
2021 год

1. Общие положения

1.1. Автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 2» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Динской район в сфере дошкольного образования.

1.2. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Наименование Учреждения:

полное - автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад № 2»;

сокращенное - АМДОУ МО Динской район «Детский сад № 2».

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 353200, Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, станица Динская, улица Мира дом № 4;

фактический (почтовый) адрес: 353200, Российская Федерация, Краснодарский край, Динской район, станица Динская, улица Мира, дом № 4.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является автономным учреждением, по типу образовательной организации - дошкольной образовательной организацией, основной целью которой является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.6. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.7. Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Динской район.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Динской район.

1.9. От имени муниципального образования Динской район функции и полномочия учредителя и собственника имущества в отношении Учреждения осуществляются администрацией муниципального образования Динской район (далее - Администрация) в лице главы муниципального образования Динской район (далее - Глава района), управления имущественных отношений Администрации (далее - Управление по имуществу) и отраслевого (функционального) органа Администрации, в ведении которого находится Учреждение - управления образования Администрации (далее - Управление образования).

1.10. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное

не установлено федеральными законами.

1.12. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-эпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.14. 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.

1.15. 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.

1.16. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Учреждение вправе создавать филиалы, открывать представительства, иметь структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом вида и направленности реализуемых образовательных программ.

1.18. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон № 7-ФЗ), Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Федеральный закон № 174-ФЗ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), законодательством Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Динской район и настоящим Уставом.

2. Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Динской район и настоящим Уставом путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. К основным видам деятельности, осуществляемым Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, относится реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности Учреждения возникает с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.7. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель в лице Управления образования.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сфере дополнительного образования детей для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

2.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. К таким видам деятельности, не являющимися основными, относятся:

- физкультурно-оздоровительная деятельность;

- физкультурно-оздоровительная деятельность (индивидуальные занятия);
- коррекция речи (в том числе индивидуальные занятия);
- вечернее пребывание;
- музыкальная деятельность;
- группа выходного дня.

2.11. Доходы от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Учреждения и направляются на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, на оплату труда работников Учреждения, а также иные расходы, предусмотренные законодательством.

2.12. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

2.13. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования Динской район.

2.14. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

2.15. Перечни видов деятельности, указанные в пунктах 2.4 и 2.10 настоящего Устава являются исчерпывающими.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю в лице Управления образования и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых

и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

6) разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования программы развития Учреждения;

7) прием воспитанников в Учреждение;

8) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

13) ведение консультационной, просветительской деятельности и иной не противоречащей целям его создания деятельности;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. 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 воспитанников, 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.

3.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, 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.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

4.2. Права воспитанника гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3. Отношения воспитанника, педагогов и иных работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Каждый воспитанник имеет право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с

учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

- знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, 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;

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

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с воспитанниками на родительских собраниях;

- требовать выполнения условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением;

- досрочно расторгнуть договор с Учреждением;

- посещать Учреждение и получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности в отведенное для этого время;

- получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь без взимания платы в Учреждении;

- письменно обратиться к руководителю Учреждения в случае конфликта с педагогическими работниками по поводу объективности применения форм и методов воспитания;

- обжаловать решение Учреждения об отчислении воспитанника, подав заявление в Учреждение в месячный срок с момента получения письменного уведомления;

- вносить безвозмездные и целевые взносы для развития Учреждения;

- получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются законодательством Российской Федерации и договором об образовании.

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода 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, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- 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 образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные

организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.10. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на 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;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края.

4.11. 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 лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

4.12. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения 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, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.14. Заведующий Учреждением принимает педагогических и других работников, заключая с ними трудовой договор (эффективный контракт) от имени Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.15. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным характеристикам, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.17. Наряду с указанными в пункте 4.17 настоящего Устава случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пункте 4.17 настоящего Устава, на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.18. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

4.19. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.20. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ, настоящим Уставом, иными федеральными законами и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, муниципальными правовыми актами;

- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.21. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- соответствовать требованиям профессионального стандарта;

- проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения;

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

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.22. Работники Учреждения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;

- за ущерб, причинённый работодателю (материальный);

- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.23. Трудовые отношения с сотрудниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе администрации Учреждения в случаях, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.24. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником 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 воспитанника;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с трудовым законодательством.

4.25. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.26. Учреждение устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Динской район.

4.27. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником

Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.28. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.29. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Динской район и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 174-ФЗ.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником по передаточному акту в оперативное управление в установленном порядке;
- субсидии от Управления образования;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- средства от оказания платных услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.5. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом.

5.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных

ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.7. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность имущества;
- использовать имущество строго по назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонты имущества.

5.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования Динской район.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, ведущимся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.9. Учреждение для осуществления своей деятельности имеет право в установленном порядке за счет имеющихся у него денежных средств:

- привлекать для выполнения работ, оказания услуг на основании заключенных муниципальных контрактов, иных договоров организации и физических лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства.

5.10. Учреждение без согласия учредителя в лице Управления образования и Управления по имуществу с учетом рекомендаций Наблюдательного Совета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Учреждение вправе с согласия учредителя в лице Управления образования и Управления по имуществу вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

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

5.13. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

5.14. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.15. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований подпунктов 5.13, 5.14 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Управления по имуществу и Управления образования, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником этого имущества.

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

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.17. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.18. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Управлением по имуществу или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя в лице Управления по имуществу и Управления образования недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением образования не осуществляется.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень, которых определяется учредителем в лице Управления образования, осуществляется за счет субсидий из бюджета муниципального образования Динской район.

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

5.20. Учреждение освобождается от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение услуг, обозначенных в настоящем Уставе, если невыполнение явилось следствием природных явлений, действий объективных внешних факторов и прочих непреодолимых сил, за которые Учреждение не отвечает и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

6. Управление Учреждением

6.1. Компетенция учредителя:

6.1.1. Глава района:

- в порядке, установленном Советом муниципального образования Динской район (далее - Советом МО), принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, которое оформляется постановлением Администрации;
- утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- принимает на работу и увольняет заведующего Учреждением, заключает (расторгает) с ним трудовой договор, вносит в него изменения;
- применяет к заведующему Учреждением, установленные трудовым законодательством меры дисциплинарного взыскания;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской район.

6.1.2. Управление образования:

- является для Учреждения главным распорядителем средств районного бюджета;
- в установленном порядке ежегодно формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и деятельности Учреждения;

- вносит предложения в Совет МО о порядке определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемых Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет контроль в рамках предоставленных полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- вносит предложения Главе района о приеме на работу и увольнении заведующего Учреждением, о применении к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

- вносит предложения Главе района об установлении порядка комплектования Учреждения воспитанниками;

- вносит предложения Главе района о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Динской район.

6.1.3. Управление по имуществу:

- в установленном порядке закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, необходимое для обеспечения его деятельности;

- включает в реестр муниципального имущества по заявлению Учреждения особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением;

- дает согласие с учетом решения Наблюдательного совета на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, а также приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества;

- по согласованию с Управлением образования в установленном порядке производит изъятие у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- решает иные вопросы, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

- совместно с Управлением образования согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, настоящим Уставом, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- осуществляет контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Динской район.

6.2. Заведующий Учреждением является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Главой района в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании заключаемого на срок до пяти лет трудового договора.

6.3. Заведующий Учреждением не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности заведующего.

6.4. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех муниципальных контрактов (договоров) и обязательств Учреждения;

- утверждать бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на основании заключения Наблюдательного совета Учреждения в порядке установленном нормативно-правовым актом Администрации;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

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

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- своевременно информировать Управление образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Краснодарском крае (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. В компетенцию заведующего Учреждением входит:

- осуществление текущего руководства Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- представления интересов Учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

- формирования учетной политики Учреждения исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;

- обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной работы Учреждения;

- утверждения внутренних документов Учреждения;

- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта;

- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определение стратегии, целей и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участие Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечение объективности оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

- организация разработки, утверждения и реализации программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление подбора и расстановки кадров, создание условий для непрерывного повышения их квалификации;

- обеспечение выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных

знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организация проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создание условий, обеспечивающих формирование коллегиальных органов управления (общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, попечительский совет, и другие коллегиальные органы управления), осуществляющих свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми Управлением образования;

- создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;

- планирование, координация и контроль за работой структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействие деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования, представление указанных отчетов Управлению образования;

- организация проведения самообследования;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона № 174-ФЗ;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.6. Заведующий Учреждением имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства и (или) в финансовом управлении Администрации;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем, воспитанниками, их родителями (законными представителями) за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.8. Заведующий Учреждением должен иметь высшее профессиональное образование по профилю деятельности Учреждения и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.9. Заведующий Учреждением должен добросовестно и разумно действовать в интересах Учреждения.

Заведующий несет ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 5.14, 5.15 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.10. В случае временного отсутствия заведующего (трудовой отпуск, учеба, болезнь и т.п.) его полномочия осуществляет один из заместителей заведующего (старший воспитатель) на основании приказа Учреждения.

6.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Наблюдательный совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, а также могут формироваться другие коллегиальные органы управления.

Порядок выборов органов коллегиального управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности, разграничение полномочий между заведующим и органами управления Учреждения определяются законодательством Российской Федерацией, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения - Положением о данном органе коллегиального управления.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов, заведующему Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

6.12. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе не менее пяти, но не более одиннадцати членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем в лице Управления образования. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

6.13. В состав Наблюдательного совета входят:

- Представители Управления образования - 1 человек;
- представители Управления по имуществу - 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования - 2 человека (по согласованию);
- представители работников Учреждения - 1 человек.

6.14. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.15. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.16. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- заведующий Учреждением и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.17. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.18. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.19. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем управления образования или управления по имуществу и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с управлением образования или управлением по имуществу, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете, а также по представлению управления образования или управления по имуществу.

6.20. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.21. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.22. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.23. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.24. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.25. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.26. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

6.27. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.28. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.29. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

6.29.1. Предложений Управления образования или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;

6.29.2. Предложений Управления образования или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6.29.3. Предложений Управления образования или заведующего Учреждением о реорганизации или ликвидации Учреждения;

6.29.4. Предложений Управления по имуществу и Управления образования или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6.29.5. Предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6.29.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.29.7. По представлению заведующего Учреждением проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

6.29.8. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

6.29.9. Предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;

6.29.10. Предложений заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.29.11. Вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.30. По вопросам, указанным в подпунктах 6.29.1 – 6.29.4 и 6.29.8 пункта 6.29 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Управление по имуществу и Управление образования принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

6.31. По вопросу, указанному в подпункте 6.29.6, пункта 6.29 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Управлению образования.

6.32. По вопросам, указанным в подпунктах 6.29.5 и 6.29.11 пункта 6.29 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждением принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательным советом Учреждения.

6.33. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6.29.7 пункта 6.29 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Управлению образования.

6.34. По вопросам в подпунктах 6.29.9, 6.29.10, 6.29.11 пункта 6.29 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждением.

6.35. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 6.29.1-6.29.8 и пункта 6.29 настоящего Устава, даются большинством голосов из общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.36. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.29.9 и 6.29.11 пункта 6.29 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.37. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.29.10 пункта 6.29 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом № 174-ФЗ.

6.38. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

6.39. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.40. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Управления образования, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

6.41. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета, уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

6.42. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.43. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.44. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

6.45. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.46. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Управления образования. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Управления образования. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.47. Органами самоуправления деятельностью Учреждения являются: Педагогический совет, Общее собрание коллектива, Родительский комитет.

6.48. Педагогический совет Учреждения (далее - Педсовет) осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации учебного процесса. Срок действия полномочий Педсовета - бессрочно.

6.49. В компетенцию Педсовета входит:

- обсуждение и выбор содержания дополнительного образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие программы деятельности Учреждения на учебный год, образовательной программы, годового учебного плана, календарного учебного графика, рабочих модифицированных программ по учебным предметам;
- принятие решения об утверждении годового отчета о работе Учреждения, оценка работы коллектива Учреждения за текущий год;
- обсуждение календарного графика занятий;
- принятие локальных актов, регулирующих учебно-воспитательный процесс;
- принятие решений о педагогической нагрузке работников;
- принятие расписаний занятий;
- заслушивание информации и отчетов заместителя (старшего воспитателя) заведующего, педагогических работников, руководителей методических объединений и оценка их работы;

- обсуждение предложений представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания воспитанников;

- внесение предложений о моральном и материальном поощрении педагогических работников Учреждения.

6.49.1. В состав Педсовета входят: заведующий Учреждения на правах председателя Педсовета, его заместитель (старший воспитатель), педагогические работники Учреждения.

6.49.2. Педсовет осуществляет свою работу в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения и графиком проведения заседаний. Тематика заседаний вносится в программу деятельности Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Заседание Педсовета является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решения Педсовета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Педсовета является решающим.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы участников образовательного процесса, на заседания Педсовета могут приглашаться родители (законные представители) учащихся, другие работники Учреждения, представители органов местного самоуправления, общественности. Приглашенные участвуют в работе Педсовета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

Ход заседаний и решения Педсовета оформляются протоколами.

Председатель Педсовета организует работу Педсовета, формирует повестки дня заседаний Педсовета, председательствует на заседаниях Педсовета, подписывает протоколы заседаний Педсовета, контролирует выполнение решений Педсовета.

В случае отсутствия председателя Педсовета его полномочия осуществляет один из заместителей заведующего Учреждения (старший воспитатель).

Секретарь Педсовета созывает членов Педсовета на заседания, ведет и подписывает протоколы заседаний Педсовета и ведет делопроизводство Педсовета.

Члены Педсовета выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.49.3. Решения Педсовета доводятся до сведения общему родительскому собранию и общему собранию коллектива Учреждения.

Решения Педсовета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для Учреждения и всех членов коллектива Учреждения.

Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.50. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием коллектива. Общее собрание коллектива является постоянно действующим органом Учреждения, собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

6.50.1. К исключительной компетенции Общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- защита прав и интересов работников Учреждения, в том числе согласование (принятие) локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права работников Учреждения;
- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении.

6.51. Родительский комитет является органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей. Родительский комитет избирается сроком на один год.

6.51.1. К компетенции Родительского комитета относится:

- укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, оздоровления и развития воспитанников;
- внесение на рассмотрение заведующего и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

- оказание содействия воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

- участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;

- избрание представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей в коллегиальные органы управления Учреждением.

6.51.2. Состав Родительского комитета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Родительского комитета досрочно их места занимаются соответствующими представителями.

6.51.3. Первое заседание Родительского комитета собирает заведующий. Для выполнения текущей работы на первом заседании Родительского комитета большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

6.51.4. Председатель Родительского комитета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Родительского комитета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Родительского комитета ведет протоколы заседаний и иную документацию. Родительский комитет вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

6.51.5. Родительский комитет собирается не реже двух раз в течение года. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Родительского комитета. Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. По итогам заседаний Родительский комитет принимает решения простым большинством голосов, присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета.

7. Информационная открытость Учреждения

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

7.2. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежат размещению следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем в лице управления образования, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- решения учредителя в лице управления образования о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий.

7.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

7.3.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о представительствах и филиалах Учреждения, о месте нахождения Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о численности воспитанников, являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о заведующем Учреждения, заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

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

- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

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

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

- о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.3.2. Копий документов:

а) Устава Учреждения;

б) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

в) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

7.3.3. Отчета о результатах самообследования при проведении независимой оценки качества условий оказания услуг Учреждением.

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

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

7.3.6. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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

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.

8. Локальные акты Учреждения

8.1. 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.

8.2. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Учреждения:

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

- направляется в коллегиальные органы управления Учреждением в соответствии с их компетенцией в целях учета мнения родителей (законных представителей) детей по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9. Реорганизация, ликвидация, изменение типа, вида Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 174-ФЗ, иными федеральными законами.

Преобразование Учреждения в некоммерческую организацию иных форм или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены законодательством.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких учреждений;

2) присоединения к учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

9.4. Принятие решения о ликвидации и проведения ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

9.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии Федеральным законом № 174-ФЗ и Гражданским кодексом Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передаются ликвидационной комиссией Управлению по имуществу.

9.7. Глава района назначает постановлением Администрации ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 7-ФЗ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

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

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

9.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архив Администрации.

9.12. Постановлением Администрации в целях создания казенного или бюджетного учреждения тип Учреждения может быть изменен.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного или бюджетного устанавливается в порядке, установленном Администрацией.

9.13. Изменение типа, вида Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа, вида Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Изменения в настоящий Устав могут быть внесены на основании предложения Учредителя или Заведующего Учреждением.

Предложения Учредителя или Заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения предварительно рассматривает Наблюдательный совет.

10.2. Изменения в Устав вносятся постановлением Администрации по результатам рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

10.3. Государственная регистрация изменений, вносимых в Устав Учреждения, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Устава.

10.4. Изменения в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Динской район
от «12» октября 2021 № 1727

Штатная численность
автономного муниципального дошкольного учреждения
муниципального образования Динской район «Детский сад № 2»

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	2	3
Административно-управленческий персонал		
1	Заведующий	1,00
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	1,00
3	Заместитель заведующего по безопасности образовательного процесса	0,50
Итого по административно-управленческому персоналу		2,50
Педагогический состав		
4	Инструктор по физической культуре	1,50
5	Старший воспитатель	2,00
6	Педагог психолог	1,00
7	Музыкальный руководитель	3,00
8	Учитель логопед	1,00
9	Воспитатель	24,00
10	Воспитатель подмена	2,80
Итого педагогических работников		35,30
Учебно-вспомогательный персонал		
11	Младший воспитатель	14,00
12	Заведующий хозяйством	1,00
13	Делопроизводитель	1,00
14	Специалист в сфере закупок	0,50
Итого по учебно-вспомогательному персоналу		16,50
15	Старшая медицинская сестра	2,00
Итого по медицинскому персоналу		2,00

Младший обслуживающий персонал		
1	2	3
16	Рабочий по уборке зданий	1,00
17	Дворник	1,00
18	Уборщик служебных помещений	2,50
19	Слесарь электрик	0,50
20	Шеф-повар	1,00
21	Повар (6)	3,00
22	Подсобный рабочий	2,00
23	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,00
24	Кастелянша	1,00
25	Кладовщик	1,00
Итого по младшему обслуживающему персоналу		14,00
Всего		70,30

Начальник управления
образования М.А. Ежкова