

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023802719380 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.10.2020 за ГРН 2203800600738



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 72B9200076AB598346E428C4247710F7
Владелец: Звонкович Татьяна Андреевна
Межрайонная ИФНС России №17 по Иркутской области
Действителен: с 06.03.2020 по 06.03.2021

Утвержден приказом Муниципального
казенного учреждения «Комитет по
социальной политике и культуре
Слюдянского муниципального района»
От 08.10.2020 года № 280 - од

У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» (в новой редакции)

г. Байкальск,
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2», именуемое далее Учреждение, создано на основании свидетельства о государственной регистрации учреждения от 8 ноября 2000 года №1211, в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для осуществления образовательной деятельности.

1.2. Полное наименование образовательного учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2»

Краткое наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад №2»

1.3. Организационно – правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения: 665930 Российская Федерация, Иркутская область, Слюдянский район, город Байкальск, микрорайон Южный, квартал 2, дом 43.

Почтовый адрес и место нахождения Учреждения: 665930 Российская Федерация Иркутская область, Слюдянский район, город Байкальск, микрорайон Южный, квартал 2, дом 43.

1.5. Учредителем Учреждения является Слюдянский муниципальный район (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным казенным учреждением «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района», в ведении которого находится Учреждение.

Юридический адрес учредителя: 665904, Иркутская область, Слюдянский район, г.Слюдянка, улица Ржанова, 4.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, печать со своим наименованием, иные печати, штампы установленного образца, бланки и другую атрибутику.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в государственном регистрирующем органе.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, локальными нормативными актами Учредителя и Учреждения, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, определяемом действующим законодательством.

1.10. Оценка качества образования проводится с целью подтверждения соответствия федеральным государственным образовательным стандартам образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования и подготовки воспитанников в Учреждении.

1.11. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются Уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Изменения в Устав Учреждения, а также его новая редакция разрабатываются Учреждением самостоятельно и направляются им для утверждения Учредителю.

1.13. Устав, а также изменения к нему, подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.15. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

2. Основные цели и задачи Учреждения.

2.1. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Задачи воспитания направлены на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, посредством реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, направленная на достижение уставной цели и задач, в том числе:

2.2.1. обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ дошкольного образования при соответствии качества образовательной деятельности установленным требованиям, обеспечение соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания индивидуальным особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2.2.2. создание безопасных условий организации образовательного процесса, присмотр и уход за воспитанниками, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье;

2.2.3. соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

2.3. Основные виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целью и задачами, для достижения которых она создана:

2.3.1. реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

2.3.2. присмотр и уход за детьми.

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

2.5. Для осуществления указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.5.2. организация и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

2.5.3. осуществление научной и творческой деятельности;

2.5.4. изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий, предоставление знаний в соответствии с образовательными программами дошкольного образования;

2.5.5. разработка календарно-тематических планов, образовательных программ дошкольного образования, оформление наглядных пособий;

2.5.6. осуществляет иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.

- 2.6. Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.
- 2.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе.
- 2.8. Первичную медико-санитарную помощь воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения на основе договора. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.
- 2.9. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает: текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников, проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.
- 2.10. Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование 1 раз в год согласно договору между медицинской организацией и Учреждением.
- 2.11. Учреждение осуществляет питание детей. В Учреждении имеется специальное помещение для хранения и приготовления пищи. Поставка продуктов питания осуществляется по договорам, заключенным с организациями в установленном порядке.
- 2.12. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным СанПиН.
- 2.13. Питание в Учреждении пятиразовое, осуществляется в соответствии с десятидневным меню, утвержденным заведующим Учреждения по согласованию с Роспотребнадзором.
- 2.14. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру, закрепленную за Учреждением на основании договора.
- 2.15. Качество продуктов подтверждается сертификатами соответствия, ветеринарным свидетельством.

3. Содержание и организация образовательного процесса.

- 3.1. Формы получения дошкольного образования и формы обучения воспитанников по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
- 3.2. На получение дошкольного образования, присмотр и уход имеют право воспитанники с 2-х месяцев до 8 лет. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.
- Прием в Учреждение воспитанников, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, осуществляется на основании направления выданного органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.6. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Образовательная деятельность, по реализуемым образовательным программам дошкольного образования, ведется на русском языке.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.9. В Учреждении функционирует 5 групп:

- группа раннего возраста;
- первая младшая группа;
- вторая младшая группа;
- средняя группа;
- старшая, подготовительная к школе группа.

3.10. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.11. При зачислении воспитанника, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, регламентирующий взаимоотношение сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.12. В Учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, в которых обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы, имеющие общеразвивающую направленность, с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях, или осуществление присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.13. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, если в них созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.14. Правила приема в образовательную организацию, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3.15. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания), с 07.00 до 19.00 часов. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.16. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план работы, расписание непосредственно образовательной деятельности.

3.17. График работы педагогических работников, расписание непосредственно образовательной деятельности утверждается руководителем Учреждения.

3.18. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

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

3.19.1. в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

3.19.2. досрочно по следующим основаниям: по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательных программ дошкольного образования в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника.

3.21. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество оказываемых услуг.

4. Участники образовательных отношений.

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Воспитанники имеют право на:

4.2.1. получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей;

4.2.2. защиту своего человеческого достоинства;

4.2.3. защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

4.2.4. удовлетворение физиологических потребностей и потребностей в эмоционально-личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития;

4.2.5. развитие своих творческих способностей и интересов;

4.2.6. перевод в другое Учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

4.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

4.4.1. выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения из перечня, предлагаемого Учреждением;

4.4.2. знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.4.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4.4.4. защищать права и законные интересы воспитанников;

4.4.5. получать информацию о 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 детей;

4.4.6. принимать участие в управлении Учреждением;

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

4.4.8. вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

4.5.1. обеспечить получение детьми дошкольного образования; нести ответственность за воспитание своих детей;

4.5.2. выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, соблюдать 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);

4.5.3. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4.5.4. посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

4.5.5. своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении, в соответствии с договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу судебным постановлением;

- 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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.

4.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

4.8.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.8.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- 4.8.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.8.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.8.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.8.7. 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, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 4.8.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 4.8.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 4.8.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.8.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.8.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.8.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.8.14. Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.
- 4.9. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 4.9.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.9.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.9.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.9.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 4.9.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.9.6. 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;
- 4.9.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Иркутской области.
- 4.10. Педагогические работники обязаны:

- 4.10.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.10.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.10.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4.10.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.10.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.10.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.10.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.10.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.10.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.10.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.10.11. соблюдать Устав Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения.
- 4.11. Отношения между работниками и Учреждением регулируются в соответствии с трудовым законодательством. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения выполняющих вспомогательные функции, которые обеспечивают условия для образовательного процесса, присмотр и уход за детьми, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 4.11.1. Работники, выполняющие вспомогательные функции имеют право на:
- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;
 - производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и охраны труда;
 - оплату труда, предусмотренную трудовым договором и системой оплаты труда установленной в Учреждении;
 - соблюдение режима труда и отдыха;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Учреждения;
 - возмещение ущерба, причиненного их здоровью или имуществу в связи с выполнением трудовой функции;
 - объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы Работников;
 - защиту персональных данных;
 - другие права, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.11.2. Работники, выполняющие вспомогательные функции обязаны:
- строго выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, трудовыми договорами, в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждением, непосредственного руководителя;
- использовать рабочее время для производительного труда;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы всех участников образовательных отношений;
- соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- соблюдать другие обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

4.12. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов и прочее.

4.12.1. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

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

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

5. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. В компетенцию Учредителя входит:

5.2.1. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;

5.2.2. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

5.2.3. предоставление субсидий из бюджета муниципального образования Слюдянский район на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

5.2.4. утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности и Сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными государственному (муниципальному) учреждению (изменения в план и Сведения);

5.2.5. принятие бухгалтерской отчетности Учреждения и составление сводной бухгалтерской отчетности;

5.2.6. осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Учреждения;

5.2.7. направление детей в Учреждение;

5.2.8. заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения, досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций;

5.2.9. проведение аттестации для кандидатов на должность руководителя Учреждения и

руководителя Учреждения;

5.2.10. утверждение изменений и дополнений Устава Учреждения;

5.2.11. принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

5.2.12. назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора);

5.2.13. определение системы оплаты труда работников Учреждения;

5.2.14. принятие решений о создании филиалов и открытии представительств;

5.2.15. установление платы, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях, и ее размер;

5.2.16. снижение размера родительской платы или не взимание ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке;

5.2.17. обеспечение перевода воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в случае приостановления действия лицензии).

5.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

5.3.1. разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

5.3.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5.3.4. составление и предоставление бухгалтерской отчетности Учредителю, в случае передачи руководителем учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности по договору (соглашению) другому государственному (муниципальному) учреждению, организации (далее – централизованной бухгалтерии), бухгалтерская отчетность составляется и предоставляется централизованной бухгалтерией от имени учреждения;

5.3.5. предоставление ежеквартального отчета об исполнении муниципального задания и отчета об использовании средств субсидии на иные цели, не связанные с возмещением затрат на выполнение муниципального задания;

5.3.6. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5.3.7. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

5.3.8. разработка и утверждение правил приема воспитанников в Учреждение;

5.3.9. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

5.3.10. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

5.3.11. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

5.3.12. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

5.3.13. установление штатного расписания;

5.3.14. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение вправе:

5.4.1. создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;

5.4.2. вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

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

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

5.5.2. создавать безопасные условия получения детьми дошкольного образования в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

5.5.3. соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) детей, работников Учреждения.

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

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

5.8. Единственным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

5.9. Руководитель Учреждения:

5.9.1. назначается Учредителем, после прохождения аттестации в установленном Учредителем порядке, на определенный срок;

5.9.2. представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

5.9.3. заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;

5.9.4. в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;

5.9.5. осуществляет подбор, прием на работу, перевод и увольнение кадров, несет ответственность за организацию мероприятий по повышению квалификации кадров;

5.9.6. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем);

5.9.7. распределяет и утверждает должностные обязанности работников.

5.10. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности руководителя Учреждения, филиала Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Руководитель Учреждения несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и настоящим Уставом.

5.11.В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее Собрание (конференция) работников трудового коллектива;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

5.12. Коллегиальным органом управления в учреждении является Общее собрание (конференция) работников трудового коллектива.

5.12.1. Функции общего собрания (конференции) работников трудового коллектива:

- 1) определяет и принимает основные направления развития Учреждения;
- 2) обсуждает и согласовывает и рекомендует к утверждению годовой план работы Учреждения, Положение об оплате труда, проект коллективного договора, Положение об условиях и порядке выплат стимулирующего характера и другие локальные акты, решает вопрос о необходимости внесения в них изменений;
- 3) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- 4) заслушивает отчет руководителя по итогам работы Учреждения, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- 5) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета.
- 6) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 7) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 8) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5.12.2. В Общем собрании (конференции) работников трудового коллектива с правом решающего голоса принимают участие все члены трудового коллектива Учреждения. На заседание собрания (конференции) работников трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, представители Родительского комитета, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Председатель и секретарь избираются Общим собранием (конференцией) работников трудового коллектива. Общие собрания (конференция) работников трудового коллектива проводятся не реже 2 раз в год. Общее собрание (конференция) работников трудового коллектива считается правомочным в случае присутствия на заседании более половины его членов. Решения Общего собрания (конференции) работников трудового коллектива принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.13. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет.

5.13.1. Задачами Педагогического совета являются:

- 1) выработка стратегии и определение основных направлений, образовательной политики и деятельности учреждения;
- 2) повышение уровня воспитательной работы с детьми;

3) внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

4) разработка и рассмотрение образовательной программы Учреждения.

5.13.3. Функции Педагогического совета:

1) согласовывает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых в них изменений;

2) определяет направления образовательной деятельности, выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

3) рассматривает и согласовывает образовательную программу Учреждения, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

4) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения, меры по укреплению детского здоровья и другие вопросы деятельности Учреждения;

5) анализирует ход качественного выполнения программ воспитания и обучения;

6) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;

7) заслушивает отчеты о реализации образовательной программы дошкольного образования;

8) обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному воспитанию;

9) подводит итоги деятельности за год.

5.13.4. В состав Педагогического совета входят все педагоги Учреждения. При необходимости на заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Все приглашенные пользуются правом совещательного голоса. Председателем Педагогического совета является заведующий. Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в квартал. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 педагогов. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. В случае если заведующая (председатель) учреждения не согласна с решением Педагогического совета, она приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом Учредителя и просит его представителей в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон. Окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

5.14. Родительский комитет — постоянный коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.14.1. Основными задачами Родительского комитета являются:

1) совместная работа с Учреждением по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

2) защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

3) защита прав и интересов родителей (законных представителей);

4) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

5) оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

5.14.2. Функции Родительского комитета:

1) обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) вносит предложения по совершенствованию деятельности Учреждения и получает информацию о результатах рассмотрения этих предложений;

3) заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ дошкольного образования в Учреждении;

4) участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

5) заслушивает, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;

6) заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

7) оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

8) принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

9) содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, конкурсов, Дней открытых дверей и др.;

10) оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

11) вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

5.14.3. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Решения Родительского комитета рассматриваются Управляющим советом Учреждения (при его наличии) и при необходимости на общем Собрании (конференции) работников трудового коллектива.

Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с руководителем Учреждения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.15. В целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения профессионального мастерства в Учреждении могут создаваться иные органы самоуправления. Основные задачи, функции и порядок работы этих органов определяются соответствующими локальными нормативными актами.

5.16. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением организации от имени Учреждения:

5.16.1. Коллегиальные органы управления Учреждением 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.

5.16.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

5.16.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Слюдянского муниципального района и закреплено за ним на праве оперативного управления.

6.2. Полномочия Собственника осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Слюдянского муниципального района».

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.3.1. имущество, переданное Учреждению;

6.3.2. субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты из средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.3.3. имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

6.3.4. средства, поступившие от приносящей доход деятельности;

6.3.5. безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

6.3.6. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

6.4. К приносящей доход деятельности относится следующее:

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;

6.5. Земельные участки, закрепленные за Учреждением, находятся в его постоянном (бессрочном) пользовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

6.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.9. Учреждение обязано:

а) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

б) своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности, а также приобретенное на эти доходы имущество, поступают в оперативное управление Учреждения.

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

6.13. Учреждение несет ответственность за соблюдение требований и норм по рациональному использованию и охране природных ресурсов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Финансирование Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования Слюдянский район осуществляется Учредителем.

6.15. Порядок использования бюджетных и внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, материальное стимулирование работников, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

6.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению.

6.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.18. Учреждение представляет сведения об имуществе для учета в Реестре муниципального имущества Слюдянского муниципального района в установленном порядке.

7. Учет и отчетность Учреждения.

7.1. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет результатов своей работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета, состав бухгалтерской отчетности, сроки представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

7.3. Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

7.4. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.5. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

7.6. Учреждение обязано:

а) предоставлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в сроки, установленные законодательством;

б) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

в) составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения.

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению собственника или уполномоченного им органа в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

8.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

8.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, по решению:

- а) собственника или уполномоченного им органа;
- б) суда.

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

8.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

8.9. В ликвидационную комиссию обязательно входит представитель Учредителя и Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Слюдянского муниципального района».

8.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

8.11. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности муниципального района.

8.12. Имущество ликвидируемого Учреждения после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Имущество ликвидируемого Учреждения после завершения ликвидации передается в Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Слюдянского муниципального района».

8.13. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

8.15. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивный отдел администрации муниципального района, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

8.16. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. Порядок принятия и перечень видов локальных нормативных актов Учреждения.

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Видами локальных нормативных актов Учреждения являются:

- Устав;
- образовательные программы;
- приказы заведующего Учреждением;
- планы;
- правила;
- инструкции;
- положения;
- договоры;
- соглашения.

9.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются в соответствии с настоящим Уставом, федеральным и региональным законодательством по инициативе руководителя Учреждения, коллегиальных органов управления, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

9.3. Локальные нормативные акты по вопросам регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, правового регулирования социально-трудовой сферы, вопросов социального партнерства, затрагивающие права работников, принимаются на общем Собрании (конференция) работников трудового коллектива, утверждаются заведующим Учреждения.

9.4. Локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимаются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим.

9.5. Локальные акты, регламентирующие отношения работодателя с работниками и организацию методической работы, согласуются с местным комитетом коллектива, утверждаются заведующим.

9.6. Локальные акты, регламентирующие деятельность органов самоуправления в образовательном учреждении, принимаются на первых заседаниях органов самоуправления, утверждаются заведующим.

9.7. Локальные акты, обеспечивающие правильное ведение делопроизводства общеобразовательного учреждения, разрабатывает лицо, ответственное за ведение кадровой работы самостоятельно, либо с участием привлеченных специалистов и утверждаются заведующим.

9.8. Локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения, уведомления и др.), проекты разрабатываются ответственными лицами (заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством), утверждаются заведующим.

9.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.10. Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности Учреждения утверждаются руководителем Учреждения единолично.

9.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение несовершеннолетних воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.12. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его принятия соответствующим органом управления, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения, если иное не предусмотрено самим локально нормативным актом.

9.13. Локальные нормативные акты принимаются уполномоченным органом и утверждаются заведующим в течение трех дней в соответствии с законами и настоящим Уставом.

9.14. Локальные нормативные акты действительны в течение 5 (пяти) лет с момента их принятия. По истечении указанного срока локальный нормативный акт подлежит пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений. При отсутствии таких условий локально- нормативные акты могут быть повторно приняты в той же редакции.

9.15. О принятых актах должны быть обязательно извещены участники образовательного процесса, которых касаются принятые нормы (правила), путем вывешивания публичного объявления (в том числе с размещением на официальном сайте Учреждения в Интернете) в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

9.16. Локальные нормативные акты могут быть изменены путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм.

9.17. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа, который, вправе поставить вопрос о разработке и принятии данного локального акта либо принял этот акт.

9.18. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и закону «Об образовании РФ».

10. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения.

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.