

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ №5
ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ

наименование регистрирующего органа
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«17 апреля 2019 г.
ОГРН 1022304362024
ГРН 2192375457165

Экземпляр документа храниться
в регистрирующем органе
Зам. начальника
Самоев А.И.
ИФНС

Подпись



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Новокубанский район
от «09» 04. 2019 года № 404

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО АВТОНОМНОГО ДЕТСКОГО САДА № 30 «БУРАТИНО»
П.ПРИКУБАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

Принят общим собранием
трудового коллектива протокол
от «05» февраля 2019г. № 1

п.Прикубанский,
2019 гбд

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	стр.
1.	Общие положения	стр.3
2.	Предмет деятельности, цели, виды реализуемых образовательных программ в Учреждении	стр. 5
3.	Управление Учреждением	стр. 11
4.	Источники формирования имущества, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения	стр. 21
5.	Права, обязанности и ответственность педагогических работников и иных работников Учреждения	стр. 23
6.	Порядок принятия, дополнения и внесения изменений в локальные нормативные акты	стр. 28
7.	Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения	стр. 29
8.	Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения	стр. 30

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 30 «Буратино» п.Прикубанского муниципального образования Новокубанский район (далее Учреждение) является некоммерческой организацией, оказывающей услуги в сфере образования, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами.

Тип образовательной организации - дошкольное образовательное учреждение.

Организационно-правовая форма дошкольной образовательной организации – учреждение.

Тип учреждения – автономное учреждение.

Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 30 «Буратино» п. Прикубанского муниципального образования Новокубанский район.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОАУ № 30.

1.2 Место нахождения Учреждения: муниципальное образование Новокубанский район.

1.3. Адрес Учреждения: 352203, Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, п.Прикубанский, улица Мичурина, дом 23.

1.4. Учредителем МДОАУ № 30 является муниципальное образование Новокубанский район в лице администрации муниципального образования Новокубанский район (далее Учредитель), расположенный по адресу: 352240, Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, город Новокубанск, улица Первомайская, 151.

Функции Учредителя в соответствии со своей компетенцией осуществляют также:

1.4.1. Управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - Управление образования), расположенное по адресу: 352240, Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, город Новокубанск, улица Первомайская, 134.

1.4.2. Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район, расположенное по адресу: 352240, Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, город Новокубанск, улица Первомайская, 161-163.

1.5. Учреждение создается Учредителем и регистрируется уполномоченным государственным органом в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ, права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать образовательной организации установленного образца, штамп, бланки с соответствующим наименованием, может иметь самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности,

лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальных финансовых органах и может иметь свою символику.

1.7. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и нести ответственность, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями Учредителя.

1.9. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.10. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям детей, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.11. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение детей в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет при наличии соответствующих санитарно-гигиенических условий. Взаимоотношения между Учреждением и родителями регламентируются договором в себя включающим права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе образовательной деятельности, присмотра и ухода в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.14. Информация, указанная в пункте 1.13, подлежит обновлению в установленные законодательством сроки.

2. Предмет деятельности, цели, виды реализуемых образовательных программ в Учреждении

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Новокубанский район и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются реализация конституционного права граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, направленного на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфических видов деятельности, а также дополнительных образовательных программ.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:
реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным и адаптированным образовательным программам;
присмотр и уход в возрасте от двух месяцев до 8 лет по состоянию здоровья;
формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, их адаптации к школьному обучению и жизни в обществе;

воспитание, обучение и оздоровление воспитанников;
воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование у воспитанников навыков и привычек здорового образа жизни.

2.4. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

реализация образовательных программ дошкольного образования;
присмотр и уход детей в возрасте от двух месяцев до 8 лет при наличии соответствующих условий;
взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;
оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Основные виды деятельности направлены на решение следующих задач:
охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе, и эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными особенностями и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие

способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

внедрение в образовательную практику современных информационно-коммуникационных технологий;

соблюдение прав и свобод воспитанников родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.6. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке в режиме пятидневной недели с 10,5 часовым пребыванием детей. Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.7. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

Группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы детей.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы:

группы комбинированной направленности;

группы детей раннего возраста без реализации основной 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 основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья или детей-инвалидов в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой (индивидуальной) для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по:

организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу.

2.8. Особенностью работы групп повышенной комфортности являются:

оказание сопутствующих образовательному процессу услуг всем детям на основании запросов родителей;

создание дополнительных условий, обеспечивающих безопасное пребывание детей;

создание особых санитарно-гигиенических условий;

создание дополнительных условий для обеспечения художественно-эстетического, познавательного, речевого развития детей;

приобретение, не предусмотренного средствами бюджетного финансирования, оборудования и т.п.

2.9. Порядок комплектования МДОАУ и количество групп определяется управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

2.10. Предельная наполняемость воспитанников в группах определяется действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в группе определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Учреждение может использовать сетевую форму реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с

использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.13. Прием в Учреждение и отчисление из него осуществляется на основе административного регламента «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также Правилами приема.

2.14. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется при наличии путевки Управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район, на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

2.16. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении.

2.17. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

2.18. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 4-х разовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ по нормам, установленным нормативно-правовыми актами

Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на администрацию и медицинский персонал Учреждения.

2.19. Содержание образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.20. Основная образовательная программа дошкольного образования и адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.21. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Учебный год начинается в Учреждении ежегодно с 1 сентября и оканчивается 31 августа для детей всех возрастных групп.

2.22. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.23. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на основании муниципального задания, формируемого Управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район в порядке установленном Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания образовательной организации осуществляется в виде субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования Новокубанский район). Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

2.25. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, оказывая платные услуги, не относящиеся к основной деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, по следующим направлениям:

- научно-технической;
- спортивно-технической;
- физкультурно-спортивной;
- художественно-эстетической;
- туристско-краеведческой;
- эколого-биологической;

военно-патриотической;
 социально-педагогической;
 культурологической;
 естественнонаучной.

консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога; издательская деятельность, изготовление сувениров, изделий, научно-методических изданий;

организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, фестивалей, игротек, турниров, соревнований, круглых столов, предметных олимпиад, стажировок, научно-практических конференций, лекций, семинаров и других мероприятий.

Потребность в дополнительных платных образовательных услугах определяется исключительно по заявлениям родителей (законных представителей).

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся на получение платных дополнительных образовательных услуг определяется договором и настоящим Уставом.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных средств.

2.26. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом. Учреждение ведёт учёт доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются администрацией муниципального образования Новокубанский район, управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район и управлением образования муниципального образования Новокубанский район

3.2. Компетенция администрации муниципального образования Новокубанский район:

выполняет функции и полномочия Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа, вида и ликвидации Учреждения;

утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс при ликвидации Учреждения, а также передаточный акт или отдельный баланс при реорганизации Учреждения;

определяет цели и основные виды деятельности Учреждения;

осуществляет оперативное руководство и контроль над деятельностью Учреждения;

осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами, действующим законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

3.3. Компетенция управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район:

утверждает руководителя Учреждения и подготавливает правовой акт о назначении и освобождении от должности руководителя Учреждения;

формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением;

утверждает плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

согласовывает штатное расписание;

в установленном порядке проводит аттестацию руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

выполняет другие управленческие функции в отношении Учреждения возложенных на него законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, и муниципального образования Новокубанский район, а также постановлениями, распоряжениями и приказами органов осуществляющих функции и полномочия Учредителя.

3.4. Компетенция управления имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район:

готовит правовой акт об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем, либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым имуществом;

производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества;

осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

3.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый приказом управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район и заключивший с ним трудовой договор.

3.6. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и управлению образования администрации муниципального образования Новокубанский район.

3.7. Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации.

3.8. Заведующий имеет право издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам детского сада;

поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников ОУ; привлекать к дисциплинарной ответственности, установленной уставом и правилами о поощрениях взысканиях, сотрудников и обучающихся за нарушение трудового законодательства, Устава школы и Правил внутреннего распорядка детского сада;

заключать договоры, в том числе трудовые;

присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками детского сада (без права входить в группу после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);

вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий;

делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

3.9. Заведующий обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме основных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.10. Заведующий несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, определенными трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационными требованиями и настоящим Уставом, а так же за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

невыполнение установленного Управлением образования муниципального задания;

нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, оказание услуг, которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

не обеспечение пожарной и экологической безопасности;

несвоевременную выплату в полном объеме работникам заработной платы и иных выплат;

не обеспечение работникам безопасных условий труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников.

3.11. Компетенция заведующего Учреждения:

без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Новокубанский район и заключенным с ним трудовым договором;

осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения;

планирует, контролирует образовательный процесс, качество и эффективность работы Учреждения;

обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащий Учреждению;

осуществляет контроль за работой Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

представляет Учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах, совершает сделки в порядке, установленном законодательством;

утверждает должностные инструкции работников учреждения, графики работы, расписание образовательной деятельности, распределяет учебную нагрузку;

поощряет работников и налагает взыскание;

несет ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;

имеет право подписи первичных документов;

обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставляет Учредителю и Управлению образования администрации муниципального образования Новокубанский район ежегодный отчет о поступлении и

расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

осуществляет иные полномочия, не отнесенные к компетенции иных органов управления Учреждением.

3.12. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет;

Родительский комитет;

Наблюдательный совет.

3.13. Общее собрание является постоянно действующим органом и состоит из всех работников Учреждения. С правом совещательного голоса в состав Общего собрания по его решению могут входить представители родителей (законных представителей) обучающихся. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для ведения Общего собрания избирается председатель и секретарь. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 3/4 работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины членов, присутствующих на заседании.

3.14. Компетенция Общего собрания:

заслушивает ежегодный отчет заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования о деятельности Учреждения;

обсуждает основные направления развития Учреждения;

рассматривает программу развития Учреждения;

вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

рассматривает вопросы социальной поддержки работников Учреждения;

определяет пути повышения эффективности труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников Учреждения к почетным званиям, государственным наградам;

рассматривает вопросы по соблюдению работниками трудовой дисциплины;

принимает Устав, изменения и дополнения к нему для последующего вынесения на утверждение Учредителя;

рассматривает положение о фонде оплаты труда работников Учреждения;

избирает представителей работников для участия в коллективных переговорах и подписания коллективного договора.

3.15. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения и состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом заседании большинством голосов), членов Педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Учреждения. Заведующий Учреждения является председателем Педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя Педагогического совета выполняет исполняющий обязанности заведующего.

Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогических

работников Учреждения. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 педагогов. Из числа членов Педагогического совета избирается Секретарь, который ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

Положение о Педагогическом совете утверждается решением Педагогического совета. Заседания Педагогического совета проводятся один раз в квартал.

3.16. Компетенция Педагогического совета:

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

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

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

обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности, меры по укреплению охраны здоровья воспитанников и другие вопросы деятельности Учреждения;

анализирует ход качественного выполнения программ воспитания и обучения;

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

заслушивает отчеты о реализации основной образовательной программы Учреждения;

обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других локальных нормативных документов по дошкольному образованию.

3.17. Компетенция Родительского комитета:

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

защита прав и интересов воспитанников Учреждения;

защита прав и интересов родителей (законных представителей);

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

3.18. Функции Родительского комитета:

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

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

заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по

вопросам работы с родительской общественностью;

заслушивает, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации основной образовательной программы, результат готовности детей к школьному обучению;

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;

оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

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

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

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

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

3.19. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному представителю от каждой группы.

3.20. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, родители (законные представители), представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

3.21. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год. Заседания Родительского комитета созываются не реже 3 раз в год. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 половины его состава.

3.22. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Решения Родительского комитета рассматриваются на общем родительском собрании.

3.23. 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.

3.24. В Учреждении создаётся Наблюдательный совет, в составе которого не менее пяти, но не более одиннадцати членов.

3.25. В состав Наблюдательного совета входят:

- 1) представители Учредителя;
- 2) представители управления имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район;
- 3) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;
- 4) представители работников Учреждения.

В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных органов местного самоуправления. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников МДОАУ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

- Полномочия Наблюдательного совета устанавливаются сроком на 5 лет.

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

- Не могут быть членами Наблюдательного совета:

- 1) Заведующий и его заместители;
- 2) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

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

- Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

- Полномочия члена Наблюдательного совета определяются федеральным законодательством.

- Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета его членами, из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

- Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или Заведующего о внесении изменений в Устав;
- 2) предложения Учредителя или Заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или Заведующего о реорганизации Учреждения или его ликвидации;

4) предложения Учредителя или Заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения Заведующего 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению Заведующего проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения Заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения Заведующего о совершении крупных сделок;

10) предложения Заведующего о совершении сделок в интересах Учреждения;

11) предложения Заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открывать банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

- По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 8.11 Устава, Наблюдательный совет даёт рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

- По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.11 Устава, Наблюдательный совет даёт заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 8.11 Устава, Наблюдательный совет даёт заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

- Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.11 Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

- По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.11 Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Заведующего.

- Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

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

- Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

2) заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Заведующего.

- Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созываются по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников;

2) проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с регламентом заседания;

3) регламент заседаний Наблюдательного совета формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Заведующего и утверждается председателем Наблюдательного совета;

4) работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на его первом заседании;

5) Заведующий участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

6) члены Наблюдательного совета, Заведующий, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

7) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

8) заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

9) в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

10) в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет своё мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

11) председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путём заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным в подпунктах 9 и 10 пункта 3.20.9 Устава;

12) заседания Наблюдательного совета и принятые им решения протоколируются. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц;

13) организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

4. Источники формирования имущества, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Собственником имущества и земельного участка Учреждения является муниципальное образование Новокубанский район в лице администрации муниципального образования Новокубанский район.

Распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, от имени собственника имущества осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район.

4.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, земельный участок - на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

4.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Новокубанский район в соответствии с ведомственной структурой расходов по отрасли «Образование».

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, иные цели, а так же бюджетные инвестиции;

средства от приносящей доход деятельности;

добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

другие, не запрещенные законодательством доходы.

4.4. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем или Управлением образования, исключительно для осуществления деятельности, закрепленной в настоящем Уставе.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.6. Учреждение с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом.

4.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном законодательством порядке.

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

Приносящая доход деятельность осуществляется путем возмездного оказания услуг, в том числе платных образовательных, выполнения работ, реализации товаров на основании договоров с физическими и юридическими лицами.

4.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

4.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.12. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю и Управлению образования администрации муниципального образования Новокубанский район расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

4.14. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

4.15. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

4.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

5. Права, обязанности и ответственность педагогических работников и иных работников Учреждения

5.1. Педагогические работники пользуются следующими 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 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, 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;

права и свободы 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. 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 Правительством Российской Федерации;

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 субъектов Российской Федерации.

5.3. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство детей и других участников образовательных отношений;

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 образовательной организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.4. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.7. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами бюджетного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами (далее-Работники).

5.7.1. Работники Учреждения имеют право:

на участие в управлении Учреждением;

на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется действующим законодательством;

на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками трудовых отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинство на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Новокубанский район.

5.7.2. Работники Учреждения обязаны:
осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство детей и других участников образовательных отношений;

повышать свой профессиональный уровень;

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 образовательной организации, осуществляющей обучение;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

5.7.3. Работники Учреждения несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5.8. Условия оплаты труда и установления стимулирующих выплат работникам определяется коллективным договором и Положением об оплате труда в Учреждении.

5.9. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.10. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда.

5.11. Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения (работодателя), предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут быть прерваны согласно статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

при повторном в течение года грубом нарушении Устава Учреждения;

при применении, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5.12. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

5.13. При заключении трудового договора (контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

медицинскую справку в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.14. Руководитель Учреждения при приёме на работу знакомит работника под роспись со следующими документами:

приказом о приёме на работу;

коллективным договором;

Уставом Учреждения;

лицензией на право ведения образовательной деятельности;

свидетельством о государственной аккредитации Учреждения,

локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и другими локальными актами.

С вновь прибывшими работниками проводится вводный инструктаж по охране труда ответственным работником за данное направление работы в Учреждении.

6. Порядок принятия, дополнения и внесения изменений в локальные нормативные акты

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются руководителем учреждения, Общим собранием работников, Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

6.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета и Общего собрания работников Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

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

6.6. В действующие в Учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

6.7. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Учреждения определяется в самих локальных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

6.7.1. Внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения.

6.7.2. Изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения руководителя образовательной организации, вносятся путем издания приказа руководителя Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

6.7.3. Изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом государственно-общественного управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа руководителя Учреждения о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

6.8. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

6.9. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

7. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создании автономной или казенной образовательной организации путем изменения типа существующего муниципального учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой образовательной организации, лицензия переоформляется с учетом лицензии присоединяемой образовательной организации.

7.3. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа в Устав Учреждения вносятся соответствующие изменения.

7.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

в порядке, установленном законодательством;

по решению суда в случае осуществления образовательной деятельности без лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.5. Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии Учреждения, устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.6. Ликвидация считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законом может быть обращено взыскание.

7.8. 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, передается ликвидационной комиссией Учредителю и направляется на цели развития образования.

7.9. В случае ликвидации Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии на право ведения образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Учреждением, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о внесении таких изменений.