

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Усолье - Сибирское

от « 26 » 05 2015 г. № 845

Устав

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 31»
(новая редакция)**

**г. Усолье - Сибирское
2015 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31» (далее – Устав).

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», постановлением Администрации города Усолье – Сибирское от 28.01.2014г. №130 «Об утверждении Стандарта качества оказания муниципальной услуги по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования», решением исполнительного комитета городского Совета депутатов трудящихся от 06.10.1967 № 200, распоряжением комитета по управлению имуществом администрации города Усолье-Сибирское от 24.09.2002 года № 222, свидетельством о государственной регистрации юридического лица от 23.12.1999 № 1083.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 31».

1.3. Место нахождения Учреждения: юридический адрес Россия, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, улица Карла Либкнехта, 63.

Почтовый адрес: 665451, Россия, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, улица Карла Либкнехта, 63.

1.4. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Усолье-Сибирское» в лице администрации города Усолье-Сибирское, (далее по тексту - «Собственник»).

1.5. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация, организационно – правовая форма – бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «город Усолье – Сибирское» для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «город Усолье – Сибирское» в сфере дошкольного образования.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, вправе иметь обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать с 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.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через

лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе города Усолье - Сибирское в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение осуществляет деятельность на основе муниципального задания, утверждаемого Собственником.

1.10. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей предмету, целям и видам деятельности Учреждения, указанным в настоящем Уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на осуществление уставного предмета, цели и видов деятельности Учреждения и не распределяются Собственником или иными лицами.

К приносящей доход деятельности относится:

- деятельность по распоряжению имуществом Учреждения, в том числе сдача в аренду за плату и бесплатное временное пользование зданий, помещений (столовая, спортивный зал, актовый зал), сооружений, транспортных средств, оборудования и других материальных средств;
- оказание организационных, информационных, консультационных, методических, методологических услуг;
- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;
- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- а также иная, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации, деятельность.

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

Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании структуры. Учреждение вправе иметь в структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативно-правовых актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию

• своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.16. Собственник осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за выполнением муниципального задания, за состоянием размера кредиторской задолженности, за совершением крупных сделок и пр.

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

1.18. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом в соответствии с договором, заключенным с органом здравоохранения, расположенным на территории города Усолье - Сибирское.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

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

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые;

- предоставление родителям (законным представителям) психолого - педагогической, диагностической, методической и консультативной помощи.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

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

- 3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных

овней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) 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;

6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей

2.3. Для реализации своих основных задач Учреждение:

а) свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

б) вправе предоставлять родителям (законным представителям) психолого – педагогической, диагностической, методической и консультативной помощи.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- *основной образовательной программы дошкольного образования.*

Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах:

1. общеразвивающей направленности.

3.2. В группах общеразвивающей направленности реализуются следующие образовательные программы:

- *основная образовательная программа дошкольного образования.*

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Собственника относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения и внесенных в него изменений и дополнений;
- 2) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- 3) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Учреждения;
- 4) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7) назначение на должность Руководителя Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения;
- 8) обеспечение перевода воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии).

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Собственнику и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение

отсутствие обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Собственником программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством РФ;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) утверждение локальных актов Учреждения;
- 10) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 11) разработка и утверждение по согласованию с Собственником программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 15) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- 16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 17) содействие деятельности общественных объединений, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 19) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- 20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в летний период.

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

4.6. 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, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

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

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

- общее собрание Совета трудового коллектива;
- педагогический совет Учреждения;
- комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений

1) Общее собрание Совета трудового коллектива Учреждения включает всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы.

2) Общее собрание Совета трудового коллектива Учреждения функционирует в течение учебного года. Общее собрание Совета трудового коллектива созывает работников по мере надобности, но не реже одного раза в год.

3) Каждый участник общего собрания Совета трудового коллектива Учреждения обладает правом одного голоса.

4) Общее собрание Совета трудового коллектива Учреждения является правомочным, если в нём приняло участие не менее 2/3 от общего числа лиц входящих в его состав.

5) Для ведения общего собрания Совета трудового коллектива Учреждения из общего числа работников избирается председатель и секретарь. Секретарь ведёт протокол собрания.

6) Решения общего собрания Совета трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании.

7) Компетенция общего собрания Совета трудового коллектива:

- рассмотрение коллективного договора;
- рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения,

присвоения почётных званий;

- обсуждение отчётов о работе членов коллектива, администрации

Учреждения о ходе выполнения планов развития учреждения, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;

- согласовывает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- согласовывает локальные акты, регулирующие оплату труда работников Учреждения;

- согласовывает правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием Совета трудового коллектива к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем Учреждения.

8) Иные вопросы деятельности общего собрания Совета трудового коллектива Учреждения регулируются локальным нормативным правовым актом.

9) Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

10) В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, старший воспитатель, все педагогические работники Учреждения.

11) Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

12) Главной задачей педагогического совета является ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса, методической работы. Повышения педагогического мастерства. Внедрение в практическую деятельность педагогов. Достижений педагогической науки и передового опыта.

13) К компетенции педагогического совета относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
 - совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
 - утверждение годового плана;
 - программы развития;
 - определение основных направлений развития Учреждения;
 - повышение качества и эффективности образовательного процесса;
 - вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
 - внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников;
 - обсуждение планов работы Учреждения, информации и отчётов педагогических работников Учреждения по соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников;
 - другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.
- 14) Заседание педагогического совета созывается его председателем не реже 1 раз в году.

- 15) Решения педагогического совета, утвержденные приказом руководителя, являются обязательными для исполнения.
- 16) Решение педагогического совета принимается большинством голосов при участии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.
- 17) Иные вопросы деятельности педагогического совета Учреждения регулируются локальным нормативным правовым актом Учреждения.
- 18) 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 образования, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.
- 19) Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения.
- 20) Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 21) Порядок создания, организации работы. Принятия решений Комиссии и их исполнения устанавливается локальным нормативным правовым актом Учреждения.
- 22) В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников могут быть созданы Родительские комитеты групп и Родительский комитет учреждения.
- 23) Родительский комитет групп избирается Собранием родителей группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.
- 24) Совет Родительских комитетов утверждается сроком на один учебный год приказом руководителя Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.
- 25) Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает собрание родителей группы.
- 26) К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.
- 27) Деятельность родительского комитета регламентируется локальным нормативным правовым актом руководителя Учреждения.

В учреждении могут формироваться и действовать представительные органы. Деятельность данных органов регламентируется локальными нормативными правовыми актами.

4.8. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения.

4.9. Руководитель Учреждения:

- 1) назначается Собственником;
- 2) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- 3) заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;
- 4) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;
- 5) осуществляет подбор, прием на работу, перевод и увольнение кадров, несет ответственность за организацию мероприятий по повышению квалификации кадров;
- 6) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (по согласованию с Собственником);
- 7) распределяет и утверждает должностные обязанности работников.
- 8) несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и настоящим Уставом.

4.10. Права Руководителя Учреждения:

- право требовать от работников Учреждения документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;
- право посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Обязанности Руководителя Учреждения:

- представляет отчет о выполнении муниципального задания Учреждения Собственнику;
- согласовывать локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и воспитанников с органами педагогического сообщества;
- публиковать ежегодно отчет о деятельности Учреждения или обеспечивает доступность ознакомления с указанным отчетом;
- представлять в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения соответствующие органы местного самоуправления;

- иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.12. Компетенция Руководителя Учреждения:

- 1) без доверенности действовать от имени Учреждения, представляет его в организациях всех форм собственности, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;
- 2) распоряжаться в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности средствами и имуществом Учреждения;
- 3) иметь право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- 4) осуществлять международные связи;
- 5) осуществлять прием (увольнение) работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечивать выполнение планов деятельности Учреждения;
- 7) утверждать локальные акты Учреждения;
- 8) осуществлять подбор кандидатур заместителей;
- 9) утверждать штатное расписание;
- 10) нести в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными предметом, целью и видами деятельности;
- 11) издавать приказы и давать указания в соответствии с решениями Собственника;
- 12) решать любые иные вопросы, не относящиеся к компетенции Собственника, коллегиальных органов управления Учреждения.

4.13. 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.

Комиссия создана в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения.

Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Общим собранием Учреждения.

Срок полномочий Комиссии составляет один год.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания-Комиссии.

Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

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

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативно-правовым актом Учреждения.

5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

5.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

5.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, и в порядке, установленном законодательством об образовании. Выбор учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебных пособий, определенных Учреждением;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения;

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

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

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

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

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

5.4. Академические права и свободы, указанные в п. 5.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальном нормативном акте Учреждения.

5.5. 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 трудовой 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 законодательством Российской Федерации и законодательными актами Иркутской области.

5.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения. Трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности обслуживающего, административного, учебно-вспомогательного персонала, занятого обслуживанием Учреждения (далее - иные работники).

5.7.1. Права иных работников:

- 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;

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;

- на оплату труда в соответствии с установленной системой оплаты труда;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.8. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, должностных инструкций, локальных актов Учреждения.

5.9. Иные работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «город Усолье - Сибирское» и используется для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных целей и видов деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. 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, находящимся в оперативном управлении, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества формируются Учреждением. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества утверждается нормативно – правовым актом Администрации города Усолье – Сибирское.

6.5. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Собственником не осуществляется.

6.6. Имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения.

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.8. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества;

2. средства, выделяемые Собственником в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Собственника;

3. имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;

4. доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;

5. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.9. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье - Сибирское».

6.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются для достижения предмета, цели и видов деятельности, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.12. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

6.13. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

7.3. Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности Учреждения утверждаются Руководителем Учреждения единолично.

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, вопросов социального партнерства, затрагивающие права воспитанников и работников, принимаются на Общем собрании, утверждаются руководителем Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитываются мнения общего собрания Совета трудового коллектива, педагогического совета Учреждения, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.5. Виды локальных нормативных актов Учреждения:

В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для исполнения работниками Учреждения. К таким локальным актам относятся: локальные нормативные акты, регламентирующие управление Учреждением; локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса; локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений воспитанников; локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ; локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников; локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения; локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

Видами локальных нормативных актов Учреждения являются:

- Локальные нормативные правовые акты, касающиеся вопросов оплаты труда работников, трудовых отношений, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора получают согласование общего собрания работников в лице Совета трудового коллектива, его Председателя, утверждается руководителем Учреждения.

- Годовой план Учреждения, образовательные программы дошкольного образования, программы развития Учреждения принимаются педагогическим советом, утверждаются приказом руководителя Учреждения.

- Приказ – локальный индивидуальный (распорядительный) нормативный правовой акт, издаваемый заведующим учреждением для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приеме на работу и т.д.);

- Решение – локальный нормативный правовой акт, принимаемый органами местного самоуправления по вопросам их компетенции в соответствии с настоящим Законом;

- Положение – локальный нормативный правовой акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждением, его структурного подразделения и основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого – либо своих правомочий (положение об оплате труда и премировании работников и т.д.);

- Правила регламентирующий организационные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, отношения между работниками, воспитанниками, родителями (их законными представителями) (правилами внутреннего распорядка, правил приема в учреждение и т.д.);

- Инструкция - локальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по охране труда для отдельных травмоопасных рабочих мест и т.д.).

Помимо указанных видов локальных нормативных правовых актов деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнерства по вопросам социально – трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным договором).

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Собственника в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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.

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 по решению:

- а) Собственника;
- 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 нормативно-правовыми актами города Усолъе-Сибирское.

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

8.10. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками учреждения, остаются в собственности города Усолъе-Сибирское.

8.11. Имущество ликвидируемого Учреждения после завершения ликвидации передается Собственнику.

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

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

8.14. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, образующиеся в процессе деятельности Учреждения, а также документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив города Усолъе – Сибирское.

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

9. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

9.1. Руководитель Учреждения является начальником гражданской обороны объекта (Учреждения) и в случаях чрезвычайных ситуаций действует по приказам начальника гражданской обороны города Усолъе - Сибирское.

9.2. На начальника гражданской обороны объекта (Руководителя Учреждения) возлагается:

- организация обучения работников Учреждения гражданской обороне;
- осуществление мероприятий гражданской обороны, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение работников и воспитанников средствами индивидуальной защиты;
- организация и проведение эвакуационных мероприятий.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Собственника в порядке, установленном настоящим Уставом, и подлежат государственной регистрации.

10.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

**Начальник отдела
учета и контроля документов
и обращений граждан**

