

Принято
Решением
работ
«11»
Прото

Учредительный документ юридического лица
ИДН 1023502294133 в новой редакции
представлен для внесения в ЕГРЮЛ
записи от 13.03.2023 за ИРН 2233500100887

2023 г. ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утверждено

Приказом управления образования
Кадуйского муниципального округа
Вологодской области
от «11» января 2023 г. №14

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КАДУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ДЕТСКИЙ САД № 4 «СОЛНЫШКО»

п. Кадуй
2023г.

I. Общие положения

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» (далее - Учреждение).

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко».

1.2. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» функционирует с 1972 года.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Кадуйский муниципальный округ.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет управление образования Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области (далее по тексту - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 162511, РФ, Вологодская область, рп. Кадуй, улица Кирова, дом 49-а, помещение 75.

Фактический адрес Учредителя: 162511, РФ, Вологодская область, рп. Кадуй, улица Кирова, дом 49-а, помещение 75.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет управление по распоряжению имуществом Администрации Кадуйского муниципального округа Вологодской области (далее - орган по управлению имуществом района).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в органах казначейства Российской Федерации и Вологодской области, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, создается для обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления района в сфере дошкольного образования, тип - бюджетное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. Место нахождения Учреждения: 162510, РФ, Вологодская область, рп. Кадуй, улица Строителей дом 11а.

1.8. Юридический и почтовый адрес: 162510, РФ, Вологодская область, рп. Кадуй, улица Строителей дом 11а.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, иные обособленные структурные подразделения.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним органом по управлению имуществом или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.11. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с дополнениями и изменениями, руководствуется другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления Кадуйского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.14.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименование проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами Кадуйского муниципального округа.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами Кадуйского муниципального округа вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами Кадуйского муниципального округа в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.18. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

II. Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ), предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами Вологодской области и нормативными правовыми актами Кадуйского муниципального округа и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

- освоение детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- предоставление дошкольного образования по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи;
- предоставление дошкольного образования по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.3.2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- а) организация отдыха, оздоровления обучающихся в летний период;
- б) организация питания обучающихся и воспитанников;
- в) организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности, формирование здорового образа жизни, духовно-нравственное, патриотическое воспитание личности, профессиональную ориентацию;

Иные виды деятельности, приносящие доход:

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- а) присмотр и уход за детьми;
- б) передача имущества Учреждения в установленном порядке в аренду или безвозмездное пользование (кроме земли);
- в) реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых;
- г) проведение индивидуальных и массовых праздничных, концертных мероприятий для обучающихся и населения;
- д) физкультурно-оздоровительная деятельность;
- е) организация отдыха, оздоровления и занятости в каникулярное время;

иные виды деятельности, приносящие доход, предусмотренные Перечнем платных услуг, утверждённым приказом руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.3.3. Оказание платных образовательных услуг:

- выявление спроса на платные дополнительные образовательные услуги;
- создание условий для проведения дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- организация работы по предоставлению данных услуг (образовательная деятельность, график работы);
- привлечение преподавательского и административного состава, утверждение смет расходов, штатного расписания, служебных инструкций;
- оформление договоров с потребителем на оказание дополнительных услуг;
- предоставление по требованию получателя услуг необходимой достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и их исполнителях;
- реализация самой услуги.

Отношения Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей) регламентируются настоящим Уставом, договором по оказанию дополнительных платных образовательных услуг, другими локальными актами Учреждения.

При оказании платных образовательных услуг Учреждение должно иметь:

- лицензию на право реализации соответствующих дополнительных платных услуг;
- положение об оказании платных услуг;
- приказ по Учреждению об организации платных образовательных услуг;
- договоры с педагогическими работниками, оказывающими платные образовательные услуги;
- договоры с потребителями платных услуг.

2.3.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения и действует бессрочно. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем Учреждения в порядке, установленном постановлением Администрацией Кадуйского муниципального округа в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Особые условия организации деятельности Учреждения:

2.6.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

Право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.6.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, регламентируется учебным планом, расписанием образовательной деятельности, годовым планом работы, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Расписание образовательной деятельности составляется с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм. Учреждение имеет календарный учебный график.

Вид образовательной программы:

1. Основная образовательная программа дошкольного образования. Срок освоения - 6 лет

2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей

с тяжёлыми нарушениями речи. Срок освоения – 2 года.

3. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития. Срок освоения- 2 года.

4. Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.7. Для изучения эффективности педагогической деятельности, выявления специфики освоения общеобразовательной программы дошкольного образования детьми дошкольного возраста в начале, середине года и в конце учебного года в каждой группе проводится мониторинг, в соответствии с положением о мониторинге, разрабатываемым Учреждением.

2.7.1. Продолжительность образовательной деятельности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами, образовательной программой, целесообразно нагрузки детей.

2.7.2. В Учреждении, исходя из потребностей семьи, по согласованию с Учредителем, может быть установлен иной режим работы.

2.7.3. Допускается свободное посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику, который определяется дополнительным соглашением к договору об образовании.

2.7.4. Режим дня и образовательной деятельности устанавливается в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

2.7.5. В середине учебного года для детей дошкольных групп в Учреждении организуются недельные каникулы, во время которых проводится образовательная деятельность только эстетического и оздоровительного циклов.

2.7.6. Учреждение в соответствии с законодательством РФ по приказу Учредителя может приостанавливать деятельность в летний период, в течение учебного года с условием временного зачисления по желанию родителей в другое образовательное учреждение.

2.8. Охрана здоровья воспитанников:

2.8.1. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- определение оптимальной нагрузки, режима образовательной деятельности и продолжительности каникул;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны здоровья;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой;
- прохождение воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении осуществляющей образовательную деятельность;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.8.2. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляется Учреждением.

2.9. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль состояния здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.10. Психолого-педагогическая и социальная помощь включает в себя:

- 1) психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, логопедическую помощь воспитанникам,

2.11. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

2.12. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей)

2.12.1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.12.2. Договор об образовании заключается в обязательном порядке при поступлении ребенка в Учреждение.

2.12.3. Договор об образовании включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.12.4. Форма договора об образовании утверждается приказом по Учреждению.

2.12.5. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, с нормативными документами Администрации Кадуйского муниципального округа.

III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.2.1. Установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания.

3.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, утвержденном постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа.

3.2.3. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа.

3.2.4. Принятие решения о назначении заведующего Учреждением и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждением, внесение в него изменений.

3.2.5. Осуществление контроля деятельности Учреждения в порядке, определенном постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа.

3.2.6. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа.

3.2.7. Предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

3.2.8. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

программы развития Учреждения;

- принятие решений о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- размещение документов в соответствии с требованиями пунктов 3.3.-3.5. статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами и нормативными правовыми актами Вологодской области и нормативными правовыми актами Кадуйского муниципального округа

3.2.9. Принятие решений о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

3.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", нормативными правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами Кадуйского муниципального округа.

3.3. К компетенции органа по управлению имуществом района относятся:

3.3.1. Согласование Устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа.

3.3.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

3.3.3. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества к категории особо ценного движимого имущества:

при создании Учреждения одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

при закреплении движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением.

3.3.4. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

3.3.5. Принятие решения об исключении имущества из состава особо ценного движимого имущества Учреждения.

3.3.6. Принятие с согласия Учредителя решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящемся в оперативном управлении Учреждения;

- о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

3.3.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

3.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

3.6. Отношения по регулированию труда заведующего Учреждением определяются эффективным контрактом, заключаемым между Учредителем и заведующим Учреждением после назначения последнего на должность.

3.7. Заведующий Учреждением действует на основе законодательства Российской Федерации и области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кадуйского муниципального округа, настоящего Устава и в соответствии с заключенным эффективным контрактом.

3.8. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и органа по управлению имуществом.

3.9. Заведующий Учреждением по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами Администрации Кадуйского муниципального округа и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

3.10. Заведующий Учреждением должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Заведующий Учреждением обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и эффективным контрактом (трудовым договором), возместить убытки, причиненные им Учреждению.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.11. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться им по совместительству.

3.12. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

3.12.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

3.12.2. Определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения.

3.12.3. Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения.

3.12.4. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование.

3.12.5. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

3.12.6. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

3.12.7. Открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства.

3.12.8. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

3.12.9. Самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений.

3.12.10. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

3.12.11. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Вологодской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кадуйского муниципального округа, настоящим Уставом и заключенным эффективным контрактом.

3.12.12. Формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.12.13. Совместно с Советом Учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.12.14. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением.

3.12.15. Содействует деятельности педагогических объединений, методических объединений, общественных организаций.

3.12.16. Обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

3.12.17. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

3.12.18. Несет ответственность за создание необходимых условий для обучения, труда и отдыха воспитанников Учреждения.

3.12.19. Предоставляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супругах) и несовершеннолетних детей.

3.12.20. Заведующий имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приёма на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объёме заработной платы;
- м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

3.13. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

3.14. Конфликт интересов.

В случае если заведующий Учреждением имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- заведующий Учреждением обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и органу по управлению имуществом до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем и органом по управлению имуществом района. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению совершением указанной сделки.

3.15. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, совет учреждения.

3.16. **Общее собрание работников** Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.16.1. В Компетенции общего собрания работников входит:

- Осуществление общего руководства Учреждением, представляет полномочия трудового коллектива.
- Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Коллективного договора, а также Правил внутреннего трудового распорядка.
- Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению Программы развития дошкольного образовательного учреждения.
- Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Устава ДОУ, внесение изменений и

дополнений в Устав, а также в другие локальные акты с компетенцией, относящейся к существенным условиям трудового договора с работником.

- Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в дошкольном образовательном учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада.
- Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- Обсуждение и рекомендация к утверждению Положения об оплате труда и стимулировании работников дошкольного образовательного учреждения.
- Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции.
- Заслушивание отчетов заведующего дошкольным образовательным учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- В рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ, его самоуправления. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.
- Избрание представителей работников в комиссию по распределению премиального фонда Учреждения;
- Определение направления экономической деятельности Учреждения.

3.16.2. В компетенцию общего собрания работников не входит представление интересов Учреждения от его имени.

Состав общего собрания работников:

3.16.8. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.

3.16.9. На заседания общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления, которые пользуются правом совещательного голоса.

Организация деятельности общего собрания работников:

3.16.10. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

3.16.11. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год.

3.16.12. Общее собрание работников является правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

3.16.13. Решения общего собрания работников принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

3.16.14. Другие полномочия общего собрания работников Учреждения регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения – Положением об общем собрании работников, принятым общим собранием работников и утвержденным приказом заведующим Учреждением.

3.17. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Компетенция педагогического совета:

3.17.1. вносит предложения об изменениях в настоящем Уставе, принимает локальные акты с 3.17.2.

Педагогический совет принимает: локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (ч.1 ст. 30 Закона);

- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (п.1 ч.3 ст. 28; ч. 2 ст. 30 Закона); образовательные программы (п.6 ч. 3 ст. 28 Закона);
- рабочие программы педагогических работников (п. 22 ч. 3 ст. 28 Закона);
- решение о расстановке кадров на новый учебный год (п. 22.ч. 3 ст. 28 Закона);

Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов нормативно-правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (п. 22 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (ч.1 ст. 28 Закона); обсуждение образовательной программы (п. 6 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения (п.6 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы (ч. 2 ст. 28 Закона);
- обсуждение правил внутреннего распорядка воспитанников (п.1 ч. 3 ст. 28 Закона); обсуждение требований к одежде воспитанников (п.18 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы (п.9.ч. 3. ст.28 Закона);
- обсуждение и утверждение ежегодного отчета самообследования (п.22 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Организации (п. 22 ч. 3 ст. 28 Закона);
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта (п. 22 ч. 33 ст. 28 Закона);
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Организации, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (ч.1 ст. 30 Закона).
- в компетенцию педагогического совета не входит представление интересов Учреждения от его имени.

Состав педагогического совета.

3.17.3. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения (его председатель), все педагоги дошкольного образовательного учреждения, председатель родительского комитета. В пужных случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

Организация деятельности педагогического совета.

3.17.4. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Заседания педсовета возглавляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

3.17.5. В обязательном порядке ведутся протоколы заседаний педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

3.17.6. Решения педагогического совета должны носить конкретный характер с указанием сроков выполнения мероприятий и ответственных за их проведение.

3.17.7. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

3.17.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий ДООУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

3.17.9. Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя дошкольного образовательного учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.17.10. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

3.17.11. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

3.18. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет учреждения, предоставляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников.

3.18.1. В состав Совета учреждения избираются представители Учредителя, педагогических работников, общественности, родителей (законных представителей).

3.18.2. Выборы членов Совета учреждения, норма представительства и общая численность членов определяются положением о Совете учреждения.

3.18.3. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм её организации в дошкольном образовательном учреждении, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- в компетенцию Совета не входит представление интересов Учреждения от его имени;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие программы развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- согласование и принятие локальных актов ДООУ, относящихся к компетентности Совета;
- контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в дошкольном образовательном учреждении;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета дошкольного образовательного учреждения.

Организация деятельности Совета учреждения:

3.18.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего дошкольным образовательным

учреждением, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

3.18.5. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания.

3.18.6. Решения Совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

3.18.7. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.

3.18.8. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

3.18.9. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

3.18.10. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом.

3.18.11. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.

Структура, порядок формирования, компетенция и порядок организации деятельности Совета учреждения регламентируется локальным актом Учреждения - Положением о Совете учреждения, утвержденным заведующим Учреждением.

3.19. В учреждении могут создаваться другие коллегиальные органы управления Учреждением, осуществляющие свою деятельность в соответствии с положениями о них.

IV. Экономика Учреждения

4.1. Собственником имущества Учреждения является Каду́йский муниципальный округ.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

4.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;
- выручка от реализации работ, услуг;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- пожертвования в формах, предусмотренных законом;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

4.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права

владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

4.9. Учреждение, с согласия органа по управлению имуществом:

- распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

4.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества. Бухгалтерский учет и отчетность учреждения ведёт муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия Кадуйского муниципального округа.

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

4.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного и областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Учреждение ежегодно, в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению могут предоставляться субсидии из местного бюджета на иные цели.

4.13. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Учреждение создано.

4.14. В случае сдачи в аренду с согласия органа по управлению имуществом, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.16. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кадуйского муниципального округа, настоящим Уставом.

4.17. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.18. Учреждение имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения, предметом которых является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями и дополнениями);

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Учреждением за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;

- создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения, руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.19. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;

- представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества в орган по управлению имуществом района, порядок составления и утверждения которого определяется постановлением Администрации Кадуевского муниципального округа;

- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и области, по требованию органа по управлению имуществом и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и палоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в

архивные учреждения;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Вологодской области и нормативными правовыми актами Кадуйского муниципального округа;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.20. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

4.20.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения, в т. ч. регламентирующие: трудовые отношения в Учреждении; финансово-хозяйственную деятельность Учреждения; оплату труда работников Учреждения; порядок приема обучающихся; режим образовательной деятельности; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; содержание образовательной программы Учреждения; обеспечение безопасности участников образовательного процесса в Учреждении; организацию деятельности органов управления Учреждением.

4.20.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитываются мнения советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

4.20.4. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем и органом по управлению имуществом в пределах их компетенции в порядке, определенном постановлением Администрации Кадуйского муниципального округа.

4.21. Особые условия организации деятельности Учреждения.

4.21.1. Образовательная деятельность в Учреждении по образовательным программам дошкольного образования основана на дифференциации содержания с учётом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

4.21.2. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с действующим Сан ПиН.

4.21.3. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется по договору с БУЗ ВО «Кадуйская ЦРБ».

4.21.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и комитетом по управлению имуществом в пределах их компетенции в порядке, определенном Администрацией Кадуйского муниципального округа.

V. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники, иные работники Учреждения.

5.2. Обучающимся предоставляются академические права:

- на получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого - медико-педагогической коррекции;

- обучение по учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы и порядке, установленном локальными нормативными актами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами спорта Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Обучающимся предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Вологодской области, правовыми актами Администрации Кадуйского муниципального округа.

5.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;
- участвовать в управлении Учреждения в форме, определенной настоящим Уставом;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- получать индивидуальные консультации у педагогических работников в отведенное для этого время;
- получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы за содержание воспитанников в Учреждении реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования: на первого ребенка в размере 20% размера вносимой ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в учреждении, на второго ребенка – в размере 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% размера указанной родительской платы;
- создавать различные родительские объединения;
- досрочно расторгать договор об образовании;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, договором между родителями и Учреждением.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- своевременно вносить в соответствии с законодательством родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования;
- заключать договор об образовании;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять условия договора об образовании;
- иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании и иными федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7. Иные работники образовательного Учреждения:

5.7.1 Право на занятие административно-хозяйственных, педагогических, учебно-вспомогательных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.7.2. Права и обязанности работников (за исключением педагогических работников):

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Образовательной организацией в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

5.7.3. Работник несёт ответственность:

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

- за ущерб, причинённый работодателю (материальную);

5.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, реализуемой в Учреждении;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на повышение квалификации, профессионального мастерства;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, также доступ в порядке, установленный локальным нормативным актом Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками Учреждения;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на получение ежемесячной денежной компенсации, на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах образовательного Учреждения.

5.9. Педагогические работники имеют право на меры социальной поддержки и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
 - на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
 - 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.
- Иные трудовые права, меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации, законодательными актами Вологодской области, Кадуйского муниципального округа.

5.10. Педагогические работники обязаны:

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

5.11 Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, порядок изменения устава Учреждения

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается уполномоченным органом местного самоуправления Кадуйского муниципального округа.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном постановлением Администрацией Кадуйского муниципального округа.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией комитету по управлению имуществом и направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения, прекращение его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии на осуществление образовательной деятельности прекращается.

6.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на государственное хранение в архивный отдел Администрации Кадуйского муниципального округа.

6.7. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Кадуйского муниципального округа, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.