



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2019

№ 558

п. Новонукутский

Об утверждении устава
МБДОУ Хадаханский детский сад
«Солнышко»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 года № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.35 Устава муниципального образования «Нукутский район», Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Хадаханский детский сад «Солнышко» (далее – МБДОУ Хадаханский детский сад «Солнышко») (Приложение №1).
2. Заведующему МБДОУ Хадаханский детский сад «Солнышко» (Мин Л.Ф.) в установленном законом порядке обеспечить регистрацию устава в налоговом органе.
3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный курьер» и разместить на официальных сайтах муниципального образования «Нукутский район» и МБДОУ Хадаханский детский сад «Солнышко».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра муниципального образования «Нукутский район» по социальным вопросам М.П. Хойлову.

Мэр



С.Г. Гомбоев

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Хадаханский детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение), создано путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения Хадаханский детский сад «Солнышко» на основании постановления Администрации муниципального образования «Нукутский район» от 07.11.2011 года № 564 «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения Хадаханский детский сад «Солнышко» в целях создания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Хадаханский детский сад «Солнышко»» (в ред. от 30.08.2019 года № 492).
- 1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Хадаханский детский сад «Солнышко».
Сокращенное наименование Учреждения - МБДОУ Хадаханский детский сад.
- 1.3. Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение.
- Тип учреждения – бюджетное.
- Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.
- 1.4. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 669417, Россия, Иркутская область, Нукутский район, с. Хадахан, квартал «Центральный», 2.
По данному адресу располагается исполнительный орган – заведующий.
3. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:
669417, Россия, Иркутская область, Нукутский район, с. Хадахан, квартал «Центральный», 2;
669417, Россия, Иркутская область, Нукутский район, с. Хадахан, ул. Набережная, 18.
- 1.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.6. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование «Нукутский район».
- 1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Нукутский район» исполняет Администрация муниципального образования «Нукутский район» (далее – учредитель).
- 1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Нукутский район» исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Нукутский район» (далее – Собственник).
- 1.9. Учреждение имеет статус юридического лица (некоммерческая организация) с момента государственной регистрации, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, расчетный счет, печать.
- 1.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 1.11. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.12. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014, другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными актами «Нукутский район», настоящим Уставом и договором об образовании.
- 1.14. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента получения

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАДАХАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

лицензии либо в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.15. Процедура лицензирования Учреждения подкрепляется лицензией на осуществление образовательной деятельности, на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, со дня выдачи ему лицензии.

1.16. Учреждение имеет свой сайт, ежегодно размещает публичный отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

1.17. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения определенным Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.18. Взаимоотношения между Учреждением и организациями всех форм собственности регулируются договорными отношениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом районной больницы, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, оказанию первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников. Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, качеством образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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 Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.21. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, включающая в себя осуществление образовательного процесса через реализацию образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;
- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра и ухода за детьми.

2.9. Для реализации основных задач Учреждение имеет право на:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Учреждение разрабатывает основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3.4. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр и уход детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Обучение в Учреждении проводится в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

3.7. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и определяются договором об образовании.

3.8. Наполняемость групп в Учреждении определяется исходя из расчета площади групповой (итровой) комнаты.

3.9. Прием детей и комплектование групп оформляется приказом руководителя Учреждения в соответствии с Правилами приема детей.

3.10. Документы о приеме подаются в Муниципальное казенное учреждение «Центр образования Никитского района», который выдает направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по прислу заявлениям, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

3.11. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.12. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.13. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении.

3.14. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем Учреждения и родителем (законным представителем) воспитанника. Один экземпляр договора передается родителем (законным представителем), другой хранится в личном деле воспитанника Учреждения. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительного пребывания детей в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.15. Учебные нагрузки создаются Учреждением самостоятельно в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.16. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанника Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке оснований перевода, восстановления и отчисления воспитанников.

3.17. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни и карантин, санаторно-курортного лечения, а также в летний период и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.18. Образовательная программа дошкольного образования реализуются с учётом особенностей психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей воспитанника.

3.19. Учреждение создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья воспитанника, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.20. Вся учебно-воспитательная работа в Учреждении ведётся с учётом интересов, склонностей и способностей воспитанников на принципах гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания самоуправления, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе окружающей среды, рационального природопользования, а также на принципах светского характера образования, демократизма, уважения к правам и свободам человека, взаимодействия, сотрудничества и ответственности участников образовательного процесса.

3.21. В Учреждении предоставляются услуги по питанию воспитанников, которое соответствует санитарным нормам для организации питания воспитанников Учреждения. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается родительская плата, ее размер устанавливается постановлением Администрации муниципального образования «Нуркутский район».

3.22. Учреждение обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание и организацию второго завтрака воспитанникам в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Организация питания в Учреждении регламентируется Положением об организации питания в Учреждении.

3.23. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия не допускается.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. **Воспитанники** имеют право на:

- 1) получение бесплатного и общедоступного дошкольного образования;
- 2) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 3) уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- 4) перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;
- 5) удовлетворение потребностей в личном общении;
- 6) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 7) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.3. **Родители (законные представители)** воспитанников имеют право:

- 1) выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, выбор программ, предлагаемых Учреждением;
- 2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- 3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 5) защищать права и законные интересы ребенка;
- 6) получать информацию обо всех видах обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;
- 7) принимать участие в управлении Учреждением;
- 8) присутствовать при обследовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.4. **Родители (законные представители)** воспитанников обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- 2) соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим Учреждения, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 3) уважать честь и достоинство работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- 4) нести ответственность за воспитание своего ребенка, создавать необходимые условия для получения им образования, соблюдение режима дня;
- 5) принимать участие в родительских собраниях, неукоснительно выполнять их решения, которые являются обязательными при исполнении всеми родителями (законными представителями), если они не противоречат действующему законодательству;
- 6) нести материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации за ущерб, причиненный Учреждению по вине воспитанника;
- 7) заботиться о здоровье своих детей, их психическом, духовном и нравственном развитии;

- 8) соблюдать правила личной гигиены ребенка;
- 9) предупреждать о болезни, отсутствии ребенка в Учреждение, не позднее 12 часов отсутствия накануне;
- 10) своевременно вносить родительскую плату за содержание ребенка в Учреждение;

4.5. Учреждение:

- 1) создает благоприятные условия для развития личности воспитанника интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности воспитанника, всестороннего развития его способностей;
 - 2) гарантирует защиту прав и свобод личности воспитанника;
 - 3) несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований;
 - 4) обеспечивает сохранность имущества воспитанника, сланного на хранение работнику Учреждения;
 - 5) оказывает педагогическую помощь воспитанникам, имеющим отклонения в развитии или поведении, либо проблемы в обучении.
- 4.6. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, в соответствии с трудовым законодательством, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности. Для них обязательны следующие документы при трудоустройстве:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.7. При заключении трудового договора администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;
- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказами о охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными документами, характерными для Учреждения.

4.8. Педагогические работники имеют право на:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования, педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной

деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- 4) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
 - 5) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегияльных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
 - 6) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 7) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - 8) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 9) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
 - 10) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - 11) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 12) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем 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;
 - 13) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 14) 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;
 - 15) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- #### 4.9. Педагогические работники обязаны:
- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
 - 2) соблюдать правовые, нравственные и эстетические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
 - 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя Учреждения;
 - 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- 11) соблюдать устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.10. Контроль за педагогической работой работников Учреждения осуществляет руководитель Учреждения и его заместитель.
- 4.11. Трудовые отношения с работником Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насильем над личностью воспитанника.
- 4.12. К грубому нарушению устава педагогическим работником относятся:
- неисполнение образовательной программы в соответствии с учебным планом;
- осуществление действий, приводящих к угрозе для жизни и здоровья воспитанника и других участников образовательного процесса;

- неисполнение, несвоевременное или неполное исполнение приказов руководителя Учреждения;
- виновное нарушение прав и свобод воспитанников и их родителей (законных представителей);

- причинение имуществу Учреждения или участникам образовательного процесса вреда, определяемого в установленном законом порядке;
- распространение сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

4.13. В отношениях с воспитанниками и их родителями (законными представителями) работники Учреждения руководствуются нормами педагогической этики, настоящим Уставом и полномочиями, предоставленными администрацией Учреждения.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВОСПОМОГАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных производственных, учебно-вспомогательных и иных работников.

5.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.3. *Работник Учреждения имеет право на:*

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3) предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- 4) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном уставом Учреждения;
- 6) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- 7) представление на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 8) ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- 9) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 10) создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставу этой организации;
- 11) требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

5.4. Работник Учреждения обязан:

- 1) выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) выполнять требования устава Учреждения;
- 4) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

6) проявлять готовность к участию в мероприятиях с воспитанниками и взрослыми, выходящих за рамки учебного плана Учреждения;

7) уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;

8) проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

9) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение.

5.5. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

5.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

5.7. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насильем над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.8. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных федеральным законом и настоящим уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единственным исполнительным органом Учреждения является заведующий (по тексту Устава - руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Аттестация руководителя проводится в соответствии с Законом об образовании. Порядком проведения аттестации руководящих работников муниципальных образований Учреждений.

6.4. При заключении срочного трудового договора на должность руководителя, с лицом, не имеющим квалификационной категории по должности «руководитель», аттестация проводится в обязательном порядке в течение первого года работы.

6.5. Руководитель Учреждения назначается на должность распоряжением учредителя путём заключения с ним срочного трудового договора сроком на два года.

6.6. Руководитель Учреждения имеет право:

- 1) управление Учреждением и принятие решений в пределах полномочий, установленных настоящим уставом;
- 2) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;
- 4) поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной ответственности;
- 6) разрешение трудовых споров в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- 7) принимать локальные нормативные акты;
- 8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, коллективный договор, трудовой договор;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников Учреждения необходимым оборудованием, инвентарем, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;
- 6) разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 7) знакомить работников Учреждения под роспись с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 8) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- 9) своевременно выполнять предписания органов надзора и контроля.

6.8. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- представляет интересы Учреждения во всех предпринятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;
- в соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в Территориальном органе Управления Федерального казначейства по Иркутской области, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- заключает контракты, соглашения, договоры по вопросам организации деятельности Учреждения;
- обеспечивает имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом;
- издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и представляет его Учредителю на согласование;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом

передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с действующим законодательством определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения;

- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения, разрабатывает и согласовывает с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения в пределах фонда заработной платы;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;

- утверждает графики работы и непосредственно образовательной деятельности, тарификационные листки, должностные инструкции работников Учреждения;

- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

- приостанавливает решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;

- организует деятельность по предоставлению образовательных услуг, в том числе и платных;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, учреждениями и организациями различных форм собственности;

- незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья и жизни воспитанников, требовании соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;

- выполняет иные функции, вытекающие из требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Нукутский район», настоящего устава.

6.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.10. От имени Учреждения руководитель должен действовать добросовестно и разумно. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству с другими руководящими должностями (кроме научного и научно - методического руководства).

6.11. В отсутствие руководителя временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителей руководителя в соответствии с распоряжением Учредителя. На период исполнения обязанностей руководителя лица, уполномоченные действовать от имени Учреждения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Руководитель и заместители руководителя Учреждения обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения (принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и немущественные права) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим уставом.

6.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

6.14. Высшим органом управления Учреждения является общее собрание трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения. Решение общего собрания трудового коллектива принимается большинством голосов присутствующих и является правомочным, если на собрании присутствует не менее двух третей списочного состава всех работников Учреждения.

6.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:
- обсуждение проекта устава Учреждения, рассмотрение вопросов по внесению изменений и дополнений в него для утверждения учредителем;
- заключение коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения, заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;
- рассмотрение вопросов, вынесенных на обсуждение по совместной инициативе администрации Учреждения и общего собрания трудового коллектива.

6.16. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения действует бесспорно.

6.17. Права, обязанности и ответственность общего собрания трудового коллектива Учреждения определяется локальным актом. Решение общего собрания трудового договора оформляется протоколом.

6.18. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы. Главными задачами Педагогического совета являются:
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассмотрение вопросов организации платных услуг;

- заслушивание отчетов руководителя о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

6.19. В состав Педагогического совета входят педагогические работники Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители. В необходимых случаях на заседании Педагогического совета Учреждения приглашаются представители учредителя, общественных организаций, председатель родительского комитета, медицинская сестра, работники других учебных заведений, родители (законные представители) воспитанников и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.20. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета. Заседания Педагогического совета созываются, не реже одного раза в квартал в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

6.21. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос руководителя Учреждения.

6.22. Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

6.23. Руководителем Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, имеет право приостановить выполнение решения Педагогического совета. В трехдневный срок руководителю необходимо ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.24. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

6.25. Родительский комитет является независимым, некоммерческим органом родительской общности Учреждения. Родительский комитет Учреждения избирается из числа председателей родительских комитетов всех возрастных групп.

Выборы членов родительского комитета производятся ежегодно. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием. Возглавляет родительский комитет председатель из числа родителей (законных представителей) воспитанников.

6.26. К компетенции родительского комитета педагогического, медицинского, учебно-воспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;

2) разработка локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;

3) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;

4) пропагандирование опыта семейного воспитания;

5) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;

6) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;

7) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;

8) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

6.27. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием при наличии более половины его членов и являются рекомендательными для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

6.28. Срок полномочий Родительского комитета составляет 1 год.

6.29. Учреждение осуществляет учет результатов учебно-воспитательной работы, контроль над организацией образовательного процесса, ведет статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством, и несет ответственность за их достоверность.

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

6.31. Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников Учреждения. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

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

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

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Учредитель в рамках своей компетенции имеет право:

- на создание, изменение типа, реорганизацию или ликвидацию Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- утверждать устав Учреждения, вносимые в него изменения и дополнения;

- закреплять за Учреждением объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения);

- назначать и освобождают от должности руководителя Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о труде, заключать и расторгать с ним срочный трудовой договор.

- участвовать в управлении Учреждения через органы государственно-общественного управления и самоуправления Учреждения

— осуществлять комплексное и тематическое инспектирование деятельности Учреждения, контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество за Учреждением закрепляется Собственником Учреждения на основании распорядительного акта учредителя в соответствии с уставной деятельностью и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Владение, пользование и распоряжение данным имуществом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, назначением имущества, уставными целями деятельности Учреждения.

8.3. Земельные участки предоставлены Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

8.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.5. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Собственником, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленным за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

8.7. Учреждение обязано обеспечить содержание закрепленной за ним учебно-материальной базы на уровне требований, определенных учебно-материальной базы Учреждения нормативами. Развитие и содержание учебно-материальной базы привлеченных финансовых средств.

8.8. Учреждение обязано не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества, это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативными износами этого имущества в процессе эксплуатации. Учреждением осуществляется капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества. При этом, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава, переданного в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется дополнением к акту приема-передачи.

8.9. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Права юридического лица Учреждения в финансово-хозяйственной деятельности, направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

8.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и

соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Учреждения.

8.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств несет субординированную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет муниципальное образование «Иркутский район».

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

8.14. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

8.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Иркутский район» и на основании сметы доходов и расходов.

8.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Территориальном органе Управления Федерального казначейства по Иркутской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.17. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законом поступления.

8.18. Учреждение несет ответственность 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Собственником, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

8.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом. В том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учредителем, Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником имущества, а так же недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждению и за счет каких средств оно приобретено.

8.21. Неиспользованные в текущем году (квартале, месяце) финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены учредителем в объем финансирования Учреждения следующего года.

8.22. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования «Иркутский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых в настоящее время обязательств.

8.23. Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску учредителя.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий воспитанников, формы обучения, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, формы оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

9.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим уставом.

10. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Ответственность за хранение документов Учреждения несет его руководитель.

10.2. Делопроизводство в Учреждении систематизировано в номенклатуре дел с указанием сроков их хранения в установленном порядке.

10.3. Учреждение создает условия для хранения документов. Экспертиза ценности документов проводится при составлении номенклатуры дел, их формировании.

10.4. С момента заведения и до сдачи их в архив дела хранятся в специально отведенных для этой цели помещениях.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если учредитель принимает эти обязательства на себя. Порядок (процедура) реорганизации или ликвидации устанавливается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования «Нукутский район».

11.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения, его устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности утрачивают силу.

11.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях:

– осуществления Учреждением деятельности, запрещенной законом;

– осуществления деятельности, не соответствующей его уставным целям;

– иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

11.4. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

11.5. В случае реорганизации Учреждения, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

11.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.7. Документация Учреждения, в том числе по личному составу, после его ликвидации передается в Архивный сектор аппарата Администрации муниципального образования «Нукутский район».

11.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования муниципального образования «Нукутский район».

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Все изменения и дополнения в настоящий устав рассматриваются на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются учредителем.

12.2. Вносить предложения об изменении и дополнении в настоящий устав вправе учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.3. Внесение изменений и дополнений в учредительные документы Учреждения подлежат регистрации в органе, уполномоченным осуществлять государственную регистрацию юридического лица.