

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Усолье - Сибирское
от «19» 05 2015 г. № 803

**Устав
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 37»
(новая редакция)**

г. Усолье-Сибирское

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» (далее – Устав).

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании:

- постановления мэра города Усолье-Сибирское от 15.09.1998 года № 1065 «О регистрации муниципального дошкольного учреждения общеобразовательного типа «Детский сад-ясли №37»;
- решения исполкома от 05.06.1970 года «О присвоении номеров вновь открывающимся детским учреждениям»;
- свидетельства о государственной регистрации юридического лица от 29.09.1998 года №953.

1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37» переименовано на основании:

- постановления администрации города Усолье-Сибирское от 17.03.2015 №387.

Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Полное наименование образовательного Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37». Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Д/С № 37».

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический и фактический адрес: 665451, Российская Федерация, Иркутская область, город Усолье–Сибирское, улица Интернациональная, дом 44.

1.6. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Усолье-Сибирское», далее по тексту – «Собственник».

1.7. Тип Учреждения как образовательной организации: дошкольная образовательная организация, организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства

Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, вправе иметь обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать с наименованием, иные печати, штампы установленного образца, бланки и другую атрибутику.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в порядке установленном Федеральным законом от 08.08.2001года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе города Усолье - Сибирское в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

К приносящей доход деятельности относится:

- деятельность по распоряжению имуществом Учреждения, в том числе сдача в аренду за плату и бесплатное временное пользование зданий, помещений (музыкальный зал), сооружений, транспортных средств, оборудования и других материальных средств;

- оказание организационных, информационных, консультационных, методических, методологических услуг;

- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;

- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;

- а также иная, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации, деятельность.

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

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

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

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

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

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

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

1.19. Отношения между Учреждением и Собственником определяются договором на право оперативного управления муниципальным имуществом, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.21. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом в соответствии с договором, заключенным с ОГБУЗ «Усольская детская городская больница».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

2.2. **Предметом** деятельности Учреждения является *реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха учащихся, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.*

2.3. Основной **целью** Учреждения является *осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход.*

2.4. Основными **задачами** Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (преемственность основных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и

ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

– обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

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

– обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.5. Основным **видом** деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации *основной общеобразовательной программы дошкольного образования*.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.2. В группах общеразвивающей направленности реализуются следующие образовательные программы:

1) основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. К компетенции Собственника относятся:

1) утверждение Устава Учреждения и внесенных в него изменений и дополнений;

2) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;

3) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Учреждения;

4) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) назначение на должность Руководителя Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения;

8) обеспечение перевода воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии).

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

3) предоставление Собственнику и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Собственником программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

12) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

13) содействие деятельности общественных объединений, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения и воспитания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

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

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации, либо Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

4.7.1. Общее собрание работников Учреждения включает всех работников Учреждения.

4.7.2. Каждый участник общего собрания работников Учреждения обладает правом одного голоса.

4.7.3. Общее собрание работников Учреждения является правомочным, если в нем приняло участие не менее 2/3 от общего числа лиц, входящих в его состав.

Для ведения общего собрания работников Учреждения избираются председатель и секретарь. Секретарь который ведет протокол.

Решения общего собрания работников принимаются открытым (или тайным по решению собрания) голосованием простым большинством голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании.

4.7.4. Компетенция общего собрания:

- обсуждение программы развития Учреждения;
- рассмотрение проекта коллективного договора;
- рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения, присвоении почетных званий;
- обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;
- формирование представительных органов работников.

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

4.8.1. В состав Педагогического Совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, члены педагогического коллектива.

4.8.2. Главной задачей Педагогического Совета является ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса, методической работы, повышение педагогического мастерства преподавателей, внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового опыта.

Педагогический Совет обсуждает планы работы Учреждения, заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, руководителей структурных подразделений по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

4.8.3. Заседание Педагогического Совета созывается его председателем не реже четырех раз в учебном году.

4.8.4. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

4.8.5. Решение Педагогического Совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

4.9. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения.

4.10. Руководитель Учреждения:

- 1) назначается Собственником;

2) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

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

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

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

6) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (по согласованию с Собственником);

7) распределяет и утверждает должностные обязанности работников.

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

4.12. Права Руководителя Учреждения:

- право требовать от работников Учреждения документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;

- право посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом;

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

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;

- права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.13. Обязанности Руководителя Учреждения:

- представляет отчёт о выполнении муниципального задания Учреждения Собственнику;

- согласовывать локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и воспитанников с органами педагогического сообщества;

- публиковать ежегодно отчет о деятельности Учреждения или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом;

- представлять в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы местного самоуправления;

- иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.14. Компетенция Руководителя Учреждения:

1) без доверенности действовать от имени Учреждения, представляет его в организациях всех форм собственности, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения,

выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;

2) распоряжаться в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности средствами и имуществом Учреждения;

3) иметь право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

4) осуществлять прием (увольнение) работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать выполнение планов деятельности Учреждения;

6) утверждать локальные акты Учреждения;

7) осуществлять подбор кандидатур заместителей;

8) утверждать штатное расписание;

9) нести в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными предметом, целью и видами деятельности;

10) издавать приказы и давать указания в соответствии с решениями Собственника;

11) решать любые иные вопросы, не относящиеся к компетенции Собственника, коллегиальных органов управления Учреждения.

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

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

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

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

5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

5.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения;

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

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

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

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

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

5.4. Академические права и свободы, указанные в п. 6.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальном нормативном акте Учреждения.

5.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательными актами Иркутской области.

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

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

5.7. В штатном расписании Учреждения, кроме педагогического персонала, предусматриваются должности обслуживающего, административного, учебно-вспомогательного персонала, занятого обслуживанием дошкольного учреждения в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями (далее - иные работники).

5.7.1. Права иных работников:

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

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

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

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;

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

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

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

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

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

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

6.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся в оперативном управлении, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Собственником.

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

6.6. Муниципальное имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения.

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением

Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

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

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

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

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

5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников Учреждения и педагогического совета.

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

7.5. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами в виде приказов, решений, положений, инструкций и правил.

Приказ — локальный индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый заведующим для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приеме на работу и т.п.).

Решение — локальный акт, принимаемый органами самоуправления по вопросам их компетенции в соответствии с настоящим Уставом.

Положение — локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждением, его структурного подразделения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого-либо из своих правомочий (положение о библиотеке, положение об оплате труда и премировании работников и т.п.).

Инструкция — локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов, инструкция по делопроизводству и т.п.).

Правила — локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, отношения между работниками, обучающимися, их законных представителей (правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в Учреждение и т.п.).

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

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

7.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу.

7.7. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за сохранность документов, правильность документооборота и делопроизводства, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

8.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, города Усолье-Сибирское, по решению:

- а) Собственника;
- б) суда.

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

8.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Усолье-Сибирское.

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, города Усолье-Сибирское.

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

8.11. Имущество ликвидируемого Учреждения после завершения ликвидации передается Собственнику, для направления на цели развития образования.

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

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

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

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

9. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

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

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

- организация обучения работников Учреждения гражданской обороне;
- осуществление мероприятий гражданской обороны, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение работников и воспитанников средствами индивидуальной защиты;
- организация и проведение эвакуационных мероприятий.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

Принято, пронумеровано
и сброшковано листов
20 (двадцать) листов

Печатный отдел
учета и контроля документов
и обращения граждан


С.А. Понимеев

ОТВЕТ ☒ 20.03.2014 г. 14:18:40
Исполнительный отдел администрации г. Юзовки
а/л ПИ ☒ 20.03.2014 г. 14:18:40
Заместитель начальника Исполнительного отдела администрации г. Юзовки
Исполнительный отдел администрации г. Юзовки
Ю.А. Сусинин

