

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1042315820513 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.07.2026 за ГРН 2262301203437



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386CBC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Выселковский муниципальный
район Краснодарского края
от 20.07.2026 № 983

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №13 «Берёзка» хутора Бейсужек Второй
муниципального образования Выселковский муниципальный район
Краснодарского края

Хутор Бейсужек Второй
2026 год

1. Общие положения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 «Берёзка» хутора Бейсужек Второй муниципальной район Краснодарского края (далее – Учреждение), создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края в сфере образования.

1.1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 «Берёзка» хутора Бейсужек Второй муниципальной район Краснодарского края.

1.2. Сокращенное наименование: МБДОУ ДС №13.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес:

353136, Российская Федерация, Краснодарский край, Выселковский район, хутор Бейсужек Второй, улица Октябрьская, дом №7.

фактический и почтовый адрес:

353136, Российская Федерация, Краснодарский край, Выселковский район, хутор Бейсужек Второй, улица Октябрьская, дом №7.

1.6. Учреждение функционирует в режиме:

полного дня (10,5 часового пребывания); пятидневная рабочая неделя;

часы работы – с 7:30 до 18:00;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Учредителем МБДОУ ДС №13 является администрация муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края (далее – Учредитель) в лице управления образования администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

1.8. Функции и полномочия учредителя в отношении дошкольной образовательной организации осуществляются администрацией муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

1.9. Функции и полномочия собственника имущества дошкольной образовательной организации осуществляются администрацией муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

1.10. К компетенции Учредителя относится:

1.10.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений в него;

1.10.2. Создание филиалов Учреждения;

1.10.3. Изменение типа Учреждения;

1.10.4. Утверждение муниципального задания Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

Детальное регулирование полномочий учредителя осуществляется на уровне федеральных законов, законов субъектов РФ и муниципальных правовых актов.

1.11. Учреждение является бюджетной некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, другими нормативными правовыми актами.

1.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

1.13. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента ее выдачи.

1.14. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.15. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.16. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.19. Копия Устава, иные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.20. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.21. Учреждение имеет самостоятельный баланс и (или) план финансово-хозяйственной деятельности.

1.22. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

1.23. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.3.2. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной адаптированной программой дошкольного образования для обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья, с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций «Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Выселковского муниципального района, при наличии соответствующих условий, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации ребенка-инвалида. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе:

2.4.1. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для детей дошкольного возраста;

2.4.2. Осуществление индивидуально - ориентированной педагогической и социальной помощи обучающимся;

2.4.3. Организация разнообразного массового отдыха и досуга с обучающимися и родителями (законными представителями) (праздников, соревнований, экскурсий, выставок, смотров, конкурсов);

2.4.4. Организация экспериментальной и инновационной деятельности;

2.4.5. Издательская деятельность, изготовление сувениров, изделий, научно-методических изданий;

2.4.6. Организация питания обучающихся;

2.4.7. Присмотр и уход за детьми;

2.4.8. Консультирование специалистами Учреждения (психологами, логопедами и другими узкими специалистами) обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся по запросу.

2.4.9. Обеспечение медицинского обслуживания обучающихся осуществляется учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится Учреждение, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания воспитанников;

2.4.10. Организация консультационной помощи по предоставлению методической психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающей получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, а также родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, не получающих дошкольное образование.

2.5. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги (по договору об оказании платных образовательных услуг) за рамками основной образовательной деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств

бюджета.

2.5.1. К платным образовательным услугам относятся:

услуги (по договору) за рамками основной образовательной деятельности, реализуемой по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различных направленностей (физкультурно – оздоровительной, туристско-краеведческой, художественной, социально – гуманитарной, естественнонаучной, технической);

консультирование (по договору) специалистами Учреждения (педагогом – психологом, учителем – логопедом, учителем - дефектологом и другими узкими специалистами) обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся по запросу.

Порядок установления тарифов на оказание услуг, не относящихся к основным видам деятельности Учреждения, устанавливается решением Совета муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

2.6. Указанные в пунктах 2.4 – 2.5 виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения, которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Образовательная деятельность в Учреждении проводится в очной форме. Продолжительность образовательного процесса определяется образовательными программами.

2.9. Учреждение вправе применять дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.10. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.11. В целях формирования и развития личности, в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными социокультурными ценностями, в образовательные программы Учреждения в части, формируемой участниками образовательных отношений, могут быть включены, в том числе на основании требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, региональные образовательные программы,

направленные на создание социальной ситуации развития дошкольников социальных и материальных условий, открывающих возможности позитивной социализации ребенка, формирования у него доверия к миру, к людям, к себе, его личностного и познавательного развития, развития инициативы и творческих способностей по средствам культуросообразных и возрастосообразных видов деятельности в сотрудничестве со взрослыми и другими детьми, а так же на обеспечение здоровья и безопасности детей.

2.12. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится Учреждение. Учреждение имеет лицензированное помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.13. Организация питания обучающихся (воспитанников) возлагается на Учреждение.

2.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует Учреждение, а утверждает Управление образования администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

2.15. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края).

2.17. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.18. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Требования к приему на обучение

3.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом об образовании представлены особые права при приеме на обучение. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.2. Органом, уполномоченным администрацией муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края, осуществляющим комплектование дошкольных образовательных организаций является Управление образования администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

3.3. В дошкольные образовательные организации принимаются дети от 2 месяцев до 8 лет. В связи с расчетом норматива бюджетного финансирования, определенным Учредителем, имеющимися условиями в Учреждение принимаются дети с 1 года до 8 лет.

3.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. В Учреждении комплектуются группы:
 общеразвивающей направленности;
 компенсирующей направленности;
 комбинированной направленности.

3.5.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

3.5.3. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных

возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.5.4. В Учреждении могут быть организованы также:

1) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

3) семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

4) группы кратковременного пребывания различной направленности;

5) логопедический пункт для оказания коррекционной помощи детям с речевыми нарушениями

3.5.5. Консультационные центры.

3.6. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.8. При поступлении ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.9. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации муниципального образований Выселковский муниципальный район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных

представителей) обучающихся, участие в управлении Учреждением

4.1. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. Участие обучающихся в управлении Учреждением не предусмотрено.

4.6. Участие родителей (законных представителей) в управлении Учреждением закреплено в статье 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме участия в специальных органах управления: Совета родителей Учреждения, Совета Учреждения. Компетенция органов управления Учреждением определена подпунктами 8.4.1- 8.4.16 пункта 8.4, а также подпунктами 8.5.1-8.5.13 пункта 8.5 настоящего Устава.

5. Права, обязанности, ответственность работников Учреждения, участие в управлении Учреждением

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и

иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.1. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

иностранцы;

лишённые 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в части третьей 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 Учреждения:

пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения

расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Краснодарского края и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета.

5.4. Заведующему Учреждением, а также его заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8, частью 10 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Обязанности педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Педагогический работник, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных статьей 48, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности работников административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (далее - работники).

5.10. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 65, 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.11. При приеме на работу заведующий Учреждением или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.12. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.13. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.14. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации;

предоставление им работы, обусловленной соответствующими трудовыми договорами;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в органах управления Учреждением предусмотренных настоящим Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

обращение в любой орган управления Учреждением и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым решением, при нарушении его прав, непредоставления предусмотренных законодательством льгот;

защиту профессиональной чести и достоинства;
иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

5.15. Работники обязаны:

соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

соблюдать законодательство Российской Федерации, положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, коллективного договора, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты образовательной организации;

соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости, правила и нормы охраны жизни и здоровья обучающихся;

бережно относиться к имуществу Учреждения, к имуществу его работников, обучающихся;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

проходить обязательные предварительные периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки;

защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;

уважать законные права, честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей).

5.16. Ответственность работников Учреждения:

5.16.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей педагогические работники и работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством Российской Федерации.

5.16.2. Несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определённых действующим административным, гражданским, уголовным законодательством РФ;

5.16.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, педагогические работники, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.16.4. За причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут материальную ответственность в порядке и в пределах,

установленных трудовым и (или) гражданским правом.

5.17. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, педагогические работники, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.18. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в статье 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

6.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- осуществление финансово- хозяйственной деятельности;

- осуществление операций с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством);

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- утверждение штатного расписания;

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

- предоставление педагогическим работникам длительного отпуска

сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством;

- приём обучающихся в Учреждение;
- определение списка методических пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ в Учреждении;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечение в Учреждении необходимых условий для обучающихся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

- организация инновационно-методической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение при реализации образовательных программ создаёт условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- организацию питания обучающихся;

- определение оптимального режима занятий;

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой;

- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;

- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;

текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
 проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися и работниками во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения и охраны труда.

6.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

создавать филиалы, представительства;

утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

вести просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность;

вести консультационную деятельность, руководствуясь положением о консультационном центре по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, а также родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, не получающих дошкольное образование.

вести экспериментальную и инновационную деятельность. Экспериментальная деятельность направлена на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных программ и технологий, образовательных ресурсов и осуществляется в форме экспериментов, порядок и условия проведения которых определяются Правительством Российской Федерации.

Инновационная деятельность ориентирована на совершенствование педагогического, методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ.

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

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения; соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения;

- ежегодно опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ней имущества;

- предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.5. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.6. Учреждение обязано ознакомить работника под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также обеспечить открытость и доступность к информационным ресурсам, содержащим информацию о деятельности Учреждения, в том числе Уставу Учреждения.

6.7. Учреждение вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.8. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем.

6.9. Учреждение и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся и их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

7. Имущественные отношения и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения принадлежит ей на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, расчётный и иные счета в кредитных организациях, печать со своим полным наименованием.

7.3. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение филиалов не имеет.

7.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Учреждением, возникает у дошкольной образовательной организации с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

7.5. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

7.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в

оперативное управление Учреждению в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

7.8. Учреждение в отношении имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

7.9. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.10. Учреждение не вправе без согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передавать это имущество иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

7.11. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

7.12. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

7.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел по управлению Муниципальным имуществом и земельным вопросам администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края и Управление образования администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

7.14. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

субсидии из местного бюджета (бюджета муниципального образования Выселковский муниципальный район);

средства, полученные от приносящей доход деятельности;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15. Для учёта операций, осуществляемых Учреждением в рамках её полномочий, со средствами, получаемыми от учредителя (субсидиями), открываются лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район

Краснодарского края.

7.16. Проведение кассовых выплат за счёт средств Учреждения осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

7.17. Средства, полученные Учреждением, используются в соответствии с утверждённым в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

План финансово-хозяйственной деятельности составляется и утверждается в соответствии с муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

7.18. Ведение бухгалтерского учёта, статистического учёта и отчётности учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет право поручать ведение бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерии или организовать самостоятельный бухгалтерский учёт.

7.19. Источниками образования средств от приносящей доход деятельности Учреждения являются:

- добровольные пожертвования (целевые взносы), гранты;
- поступления от сдачи макулатуры, лома цветных, чёрных и драгоценных металлов, стеклотары полученных в результате списания основных средств;
- средства, полученные от предоставления платных образовательных и иных услуг (работ);
- средства страховых организаций в качестве возмещения ущерба в результате наступления страхового случая (страховая выплата);
- компенсация понесённых расходов за время прохождения работниками Учреждения военных сборов, поступающая от военных комиссариатов;
- средства, поступающие от арендаторов в качестве возмещения расходов по содержанию арендованного имущества;
- средства от сдачи в аренду объектов муниципальной собственности, переданных в оперативное управление Учреждению.

7.20. Доходы Учреждения поступают в её самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за ней имущества.

7.21. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учреждение ведёт их обособленный учёт на отдельном балансе и использует эти средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.22. Средства от приносящей доход деятельности Учреждением используются по следующим направлениям:

добровольные пожертвования (целевые взносы), гранты - в соответствии с локальными актами Учреждения, согласно представленной смете грантополучателя (оплата товаров, работ и услуг, расходы, связанные со служебными командировками, расходы на оплату проезда, питания, найма жилых помещений для педагогов при их направлении на различного рода мероприятия (курсы, конференции и иные мероприятия), оплата организационных взносов, уплата налогов, сборов, пеней и штрафов);

поступления от сдачи лома цветных и чёрных металлов, полученных в результате списания основных средств муниципального имущества, перечисляются в доход местного бюджета (бюджета муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края) после уплаты налогов в установленном порядке;

средства, поступающие от арендаторов в качестве возмещения расходов по содержанию арендованного имущества, перечисляются в доход местного бюджета (бюджета муниципального образования Выселковский муниципальный район) либо направляются на оплату коммунальных и эксплуатационных услуг ресурсоснабжающим организациям (исполнителям коммунальных услуг) в соответствии с объёмом (долей) потреблённых услуг арендаторами;

поступления от сдачи макулатуры, лома цветных и чёрных металлов, полученных в результате списания основных средств собственного имущества организации после уплаты налогов в установленном порядке, остаются в распоряжении Учреждения;

доходы от платных образовательных и иных услуг (работ) используются в соответствии с уставными целями Учреждения (расходуются на оплату труда, приобретение расходных материалов, хозяйственного и мягкого инвентаря, горюче-смазочных материалов, методических пособий и материалов, бланковой продукции, приобретение художественной и научной литературы, периодических изданий для обеспечения образовательного процесса учебные расходы (курсы повышения квалификации), командировочные расходы, расходы на содержание Учреждения, текущий и капитальный ремонт, реконструкцию помещений и оборудования, уплату налогов, сборов, штрафов и пеней);

средства, поступающие в качестве компенсации понесённых расходов за время прохождения работниками учреждения военных сборов, поступивших от военных комиссариатов, направляются на возмещение Учреждению расходов по выплате средней заработной платы и перечисляются в доход местного бюджета (бюджета муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края);

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты соответствующих налогов остаются в распоряжении Учреждения.

7.23. Учреждение вправе за счёт средств от приносящей доход

деятельности награждать обучающихся ценными подарками.

7.24. Учреждение ведёт учёт доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

8. Структура, порядок, полномочия и компетенция органов управления Учреждением

Управление деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.1.1. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

8.1.2. При рассмотрении Кандидатуры на должность заведующего Учреждением учитывается отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации, отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов, на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением устанавливается Учредителем.

8.1.3. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, представляет её интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

8.1.4. Заведующий действует на основах принципа единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

8.1.5. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

8.1.6. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением

вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Краснодарского края к компетенции Учредителя Учреждения:

обеспечение системной образовательной и административно-хозяйственной работы Учреждения;

издание приказов и распоряжений обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определение стратегии, целей и задач развития Учреждения, принятие решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывного повышения качества образования в Учреждении;

распоряжение средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

организация разработки и реализации программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышения качества образования, поддержание благоприятной морально-психологического климата в коллективе;

установление, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы компенсационных и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечение выплат в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

обеспечение Учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организация проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;

обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;

обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации;

выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

организация проведения самообследования;

обеспечение ведения, в соответствии с требованиями, официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

осуществление иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

8.1.7. Функциональные обязанности заведующего:

управление образовательной деятельностью Учреждением;

организация присмотра и ухода за детьми;

администрирование деятельности Учреждения;

управление развитием Учреждения;

управление взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

Обязанности заведующего Учреждением по каждой трудовой функции, указанной настоящим пунктом, установлены профессиональным стандартом «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

8.1.8. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором, заключенным с ним Учредителем. Полномочия заведующего прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.1.9. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством имеет следующие полномочия:

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

несёт ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения, план её финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы, издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению.

В соответствии с федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) заведующий:

- организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с дошкольной образовательной организацией в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части, является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

8.1.10. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать без доверенности от имени учреждения, представлять его интересы;

- выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;

- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;

- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;

- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передавать им часть своих полномочий в установленном порядке;

- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, положение о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах (при их наличии), локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные

отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников Учреждения;

привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором к компетенции руководителя;

получать своевременно и в полном объеме заработную плату;

на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

на повышение квалификации;

8.1.11. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

8.1.12. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание трудового коллектива Учреждения;

Педагогический Совет Учреждения;

Совет Учреждения;

Совет родителей (законных представителей).

8.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным и региональным законодательством, муниципальными локально-нормативными актами, а также настоящим Уставом.

8.2.1. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения

В Общее собрание входят руководитель Учреждением и все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

8.2.2. Компетенция Общего собрания:

утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

внесение предложений заведующему Учреждением по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;

внесение предложений заведующему Учреждением по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему Учреждением (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и утверждение мероприятий по её укреплению;

рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками, а также вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

внесение предложений в Положение об оплате труда работников Учреждения;

обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения;

обсуждение предложений по улучшению деятельности Учреждения.

8.2.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

8.2.4. Первое заседание Общего собрания созывается заведующим Учреждением, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

8.2.5. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 1 (один) год.

8.2.6. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

8.2.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 1 (один) года.

8.2.8. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

8.2.9. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня его проведения.

8.2.10. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

8.2.11. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению заведующего Учреждением;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

8.2.12. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

8.2.13. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания.

8.3. Педагогический совет Учреждения (далее – Совет педагогов).

8.3.1. Совет педагогов является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Руководствуется в своей деятельности федеральным и региональным законодательством, муниципальными локально – нормативными актами, а также настоящим Уставом.

8.3.2. Совет педагогов не вправе выступать от имени Учреждения.

8.3.3. В Совет педагогов входят все педагогические работники Учреждения, а также заведующий Учреждением и его заместители. Участие в работе Совета педагогов осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

8.3.4. Совет педагогов Учреждения создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования,

реализации образовательных программ, повышения качества образовательного процесса, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации её педагогических работников.

8.3.5. Все работники Учреждения, задействованные в образовательном процессе (администрация, педагоги), включая совместителей, с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора входят в состав педагогического совета. По согласованию в состав Совета педагогов входит медицинский работник.

8.3.6. Совет педагогов Учреждения собирается не реже четырёх раз в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные заседания Совета педагогов.

8.3.7. Председателем Совета педагогов является заведующий Учреждением. Председатель открывает и закрывает заседание Совета педагогов, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Совета педагогов.

8.3.8. Совет педагогов избирает из числа своих членов секретаря Совета педагогов сроком на 1 (один) год.

8.3.9. Секретарь ведет протокол заседания Совета педагогов, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

8.3.10. Председатель Совета педагогов объявляет о дате проведения заседания Совета педагогов не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до его созыва.

8.3.11. Совет педагогов Учреждения разрабатывает стратегию организации образовательного процесса и определяет основные направления развития Учреждения.

8.3.12. Совет педагогов Учреждения действует на основании Положения о Совете педагогов Учреждения.

8.3.13. К компетенции Совета педагогов Учреждения относятся:

определение стратегии образовательной деятельности Учреждения;

обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;

обсуждение и принятие образовательных программ и программы развития Учреждения; рассмотрение и согласование планов образовательной и методической работы;

рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;

организация проведения инновационной и экспериментальной работы;

анализ состояния программного и методического обеспечения, состояния и результатов образовательной деятельности;

обсуждение отчётов, руководителей и иных членов Совета педагогов по обеспечению качества образовательного процесса, а также опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и

информационных технологий, авторских программ, методических пособий;
представление педагогических работников к поощрению.

8.3.14. Решения Совета педагогов Учреждения принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов. Ход заседаний Советов педагогов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Совета педагогов и хранятся в Учреждении постоянно. Решения Совета педагогов Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.

8.4. Совет Учреждения.

8.4.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

8.4.2. Для осуществления своих задач совет Учреждения:

1) рассматривает по представлению заведующего Учреждением:

- программу развития Учреждения;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- форму договора об образовании;
- конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

- часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

2) вносит заведующему Учреждением предложения в части:

- распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

8.4.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом совету Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения совета Учреждения носят рекомендательный характер.

8.4.4. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих: работников Учреждения.

Заведующий Учреждением входит в состав совета Учреждения по должности.

По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать

функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

8.4.5. Общая численность совета Учреждения – 4 человека.

Состав совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.4.6. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

8.4.7. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения.

8.4.8. В случае выбытия избранного члена Совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета Учреждения.

8.4.9. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета Учреждения.

Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Совета Учреждения.

Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Совета Учреждения.

Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения.

В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета Учреждения, или один из членов Совета Учреждения по решению Совета Учреждения.

Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

8.4.10. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания.

8.4.11. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в месяц.

8.4.12. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя Совета Учреждения или заведующего Учреждением. Совет Учреждения также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета Учреждения.

8.4.13. На заседании Совета Учреждения может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета Учреждения.

8.4.14. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Совета Учреждения, определенного настоящим Уставом.

8.4.15. Решение Совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения.

8.4.16. Решение Совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

8.5. Совет родителей (законных представителей).

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении действует Совет родителей (законных представителей) воспитанников, также могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

8.5.1. Компетенция Совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

Компетенция Совета родителей:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;

участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

привлечение средств от приносящей доход деятельности;

выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

8.5.2. В состав Совета родителей входят 1 родитель (законный представитель) воспитанников от каждой возрастной группы детей, но не менее девяти человек.

8.5.3. Совет родителей избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов

присутствующих на родительском собрании Учреждения. Состав Совета родителей утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.5.4. В случае выбытия избранного члена Совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета родителей.

8.5.5. Заседания Совета родителей проходят по мере необходимости, но, не реже двух раз в год.

8.5.6. Работой Совета родителей руководит председатель, избираемый членами Совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета родителей. Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

8.5.7. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания.

8.5.8. Внеочередное заседание Совета родителей проводится по решению председателя Совета родителей или заведующего Учреждением. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета родителей.

8.5.9. Заседание Совета родителей правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Совета родителей, определенного настоящим Уставом.

8.5.10. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием. Решение Совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Совета родителей.

8.5.11. Решение Совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета родителей.

8.5.12. Возражения кого-либо из членов Совета родителей заносятся в протокол заседания Совета родителей.

8.5.13. Для участия в работе Совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание Совета родителей педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников и иные лица.

Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

8.6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующих образовательные отношения:

8.6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.6.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

8.6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета

родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

8.6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

8.6.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

8.6.6. Совет родителей и выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.6.7. В случае если мотивированное мнение Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.6.8. При достижении согласия оформляется протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

8.6.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6.10. 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.

8.6.11. Положение о филиале Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Учредителем решения об открытии филиала Учреждения.

8.6.12. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

9. Информационная открытость Учреждения

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

9.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- об основных сведениях образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии),
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- о документах образовательной организации;
- об образовательной деятельности;
- о руководстве и педагогическом составе;
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса, о доступной среде;
- о платных образовательных услугах;
- о финансово-хозяйственной деятельности;
- о вакантных местах для приема (перевода) обучающихся;
- о международном сотрудничестве;
- об организации питания в Учреждении;
- о стипендиях и мерах поддержки обучающихся.

Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Информация, указанная выше, если она в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляются постановлением администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края.

10.2. Изменения, новая редакция Устава Учреждения организации вступают в силу после регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

11.5. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.6. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой, а учреждение прекратившей существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передаётся ликвидационной комиссией администрации муниципального образования Выселковский муниципальный район Краснодарского края на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

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

11.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного и длительного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы.

11.10. Передача и упорядочение документов осуществляются за счёт сил и средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Устав Учреждения вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

12.2. Со дня регистрации настоящего Устава предыдущая редакция Устава Учреждения, а также изменения и дополнения к нему, утрачивают силу.

В настоящем Уставе
пронумеровано 38 (тридцать восемь) листов,
пронумеровано 38 (тридцать восемь) листов,
скреплено печатью 38 (тридцать восемь) листов.
Начальник отдела контроля, кадровых и общих вопросов
администрации муниципального образования Выселковский
муниципальный район Краснодарского края
Н.Е. Шилова

