

ФНС России по Сургутскому району,
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры

В Единый государственный реестр
оригинальных лиц внесена запись
« 24 » 06 2015 года
ОГРН 1038600608940
ИНН 2586182568

И.И. Романов



Приложение
к распоряжению администрации
Ханты-Мансийского района
от 27.07.2015 № 962-р

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» п. КЕДРОВЫЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Детский сад «Солнышко» п.Кедровый»(далее – Учреждение) – некоммерческое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с целью, задачами и предметом, определенными законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ханты-Мансийский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Ханты-Мансийского района и комитет по образованию в порядке, установленном муниципальным правовым актом администрации Ханты-Мансийского района.

1.3. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Ханты-Мансийского района «Детский сад «Солнышко» п.Кедровый».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: МКДОУ ХМР «Детский сад «Солнышко» п.Кедровый».

1.5. Место нахождения, юридический и почтовый адрес Учреждения: 628544, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Кедровый, ул. 60 лет Октября, д.10а.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», правилами и нормами по охране труда и технике безопасности, СанПиН, правилами пожарной безопасности, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами администрации Ханты-Мансийского района и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Ханты-Мансийский район.

1.11. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья детей. Медицинское обслуживание детей в ДОО обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал, совместно с администрацией ДОО, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.12. Организация питания в учреждении возлагается на образовательное учреждение. Устанавливается следующая кратность питания – трехразовое. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и утвержденными законодательством нормами. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным органами Роспотребнадзора.

Контроль за качеством и безопасностью питания, закладкой продуктов питания, технологией приготовления и выходом блюд, вкусовыми качествами приготовленной пищи, соблюдением принципа «щадящего питания», витаминизацией готовых блюд, санитарным состоянием пищеблока, складских помещений, столовой, хранением и соблюдением сроков реализации продуктов питания, возлагается на руководителя образовательного учреждения или иное ответственное лицо.

1.13. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою уставную деятельность путем выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предоставления дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Для достижения обозначенной цели Учреждением решаются

следующие задачи:

дошкольное образование направлено на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми 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. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.4. Для достижения цели и реализации задач Учреждение осуществляет следующую деятельность:

самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы по направленностям в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;

разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания;

привлекает для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники: финансовые и материальные средства;

взаимодействует с российскими и иностранными образовательными учреждениями, организациями.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом, общеобразовательными программами с учётом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, образовательной программой Учреждения, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно по согласованию с комитетом по образованию администрации Ханты-Мансийского района.

3.2. Обучение в Учреждении ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации в соответствии с государственными образовательными стандартами.

3.3. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы по уровням образования:

на уровне дошкольного образования реализуются образовательные программы дошкольного образования;

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам

дошкольного образования.

3.4.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в разновозрастных группах общеразвивающей направленности, а также осуществляется присмотр и уход в возрасте от 1,6 до прекращения образовательных отношений.

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

Численность воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.4.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.4.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.4.4. Режим работы групп устанавливается исходя из пятидневной рабочей недели и функционирует в режиме сокращенного дня (10,5 часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.4.5. За присмотр и уход за ребенком Учреждение взимает с родителей (законных представителей) плату (далее – родительская плата). Размер, порядок и случаи взимания или не взимания родительской платы устанавливаются Учредителем.

3.4.6. Комплектование воспитанников в Учреждении проводится с 1 июня по 31 августа текущего года. Допускается прием воспитанников в течение всего учебного года в зависимости от наполняемости.

3.4.7. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4.8. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.4.9. Требования к структуре, объему, условиям реализации и

результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4.10. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся, родителей (законных представителей).

3.5.1. Отношения между Учреждением и воспитанниками, родителями (законными представителями) регламентируются Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.6. Учреждение несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

качество образования воспитанников при реализации образовательных программ;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности;

нарушение или незаконное ограничение права на образование;

нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются, воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Учреждение знакомит поступающего на обучение и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

4.3. Учреждение осуществляет прием воспитанников на принципах равных условий приема и на общедоступной основе. Для зачисления воспитанников в Учреждение необходимо предоставить следующие документы:

письменное заявление на имя заведующей от родителей (законных представителей);

копию свидетельства о рождении ребенка;

медицинское заключение;

копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

4.4. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа, предшествует заключение договора об образовании.

4.5. Процедура приема обучающихся в Учреждение не может противоречить Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», порядку приема обучающихся, устанавливаемому учредителем, настоящему Уставу.

4.6. Отчисление детей из Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.7. За воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования сохраняется место в Учреждении в случае его болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.8. Права, обязанности и ответственность участников:

4.8.1. Воспитанники имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- удовлетворение потребности в общении;

- развитие творческих способностей и интересов;

- защиту своего достоинства;

- защиту от всех форм психического и физического насилия.

4.8.2. Права и обязанности педагогических работников.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональным стандартам.

4.8.3. Педагогические работники имеют следующие права и свободы:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;

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

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

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

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

Педагогические работники Учреждения имеют следующие права и социальные гарантии:

право на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

на аттестацию на добровольной основе и получение соответствующей квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случае успешного прохождения аттестации;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

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

право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления, и освещения в размере, установленном законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа –Югры, иными правовыми актами для педагогических работников;

на доплаты и надбавки за высокие показатели в работе, участие в осуществлении дополнительных услуг обучающимся;

право обращаться в администрацию Учреждения с предложениями по совершенствованию образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;

на другие социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа –Югры, иными правовыми актами для педагогических работников;

на иные права, предусмотренные законодательством.

4.9. Работа, превышающая объем должностных обязанностей, оплачивается дополнительно в соответствии с утвержденным положением об оплате труда и стимулирующих выплатах.

4.10. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Проведение аттестации с указанной целью осуществляется один раз в пять лет для не имеющих квалификационных категорий;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические

медицинские осмотры;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать Устав Учреждения, выполнять в полном объеме должностные обязанности, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;

вести отчетную документацию, своевременно сдавать отчеты;

поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и родителей (применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается);

защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

принимать участие в разборе конфликтных ситуаций по письменному заявлению родителей (законных представителей);

соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения, участвовать в ее укреплении и пополнении;

обеспечивать выполнение воспитанниками правил и норм безопасности;

обеспечивать полное и качественное выполнение образовательной программы, утвержденного плана работы Учреждения, других нормативных документов, касающихся дополнительного образования;

участвовать в работе Педагогического совета коллектива, выполнять его решения; содействовать деятельности методического совета, методического объединения, выполнять их решения;

уважительно относиться к воспитанникам и родителям, коллегам, сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам обучения и воспитания;

периодически информировать общественность о достижениях воспитанников в пределах, установленных действующим законодательством;

не допускать антипедагогических поступков и нарушений педагогической этики.

4.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или настоящего Устава может быть проведено только по поступившей в письменном виде жалобе (копия передается работнику), а ход и результаты расследования предлагаются гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению педагогической деятельности, или если необходимо защитить интересы обучающихся.

4.12. Администрация Учреждения обязана оказать педагогу помощь для защиты его профессиональной чести и достоинства.

4.13. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и перерывов между ними;

курить в помещениях Учреждения и на его территории;

унижать достоинство воспитанников.

4.14. Права и обязанности родителей (законных представителей).

4.14.1. Родители (законные представители) имеют право:

на защиту законных прав и интересов детей;

на знакомство с ходом и содержанием образовательной деятельности;

на участие в управлении Учреждением;

знакомиться с Уставом и иными локальными актами Учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности;

вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.14.2. Родители (законные представители) обязаны:

нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

выполнять Устав и иные локальные акты Учреждения в части прав и обязанностей родителей (законных представителей);

обеспечивать посещение ребенком занятий;

создавать необходимые условия для нормального обучения и воспитания ребенка;

способствовать самообразованию детей в домашних условиях, воспитывать потребность к чтению, любовь к Родине, бережное отношение к окружающей природе, к духовному национальному и мировому наследию;

показывать образец культуры поведения в стенах Учреждения в общении с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Учреждения, поддерживать и укреплять авторитет педагогических работников.

4.5. Права и обязанности работников Учреждения, не являющихся педагогическими работниками Учреждения, определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Коллективным договором (соглашением), должностной инструкцией работника и заключаемым с ним трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

4.16. Заместителям руководителя Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа –Югры, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядками организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом Учреждения к компетенции учредителя, иных органов Учреждения.

5.3. Руководитель Учреждения назначается учредителем и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем трудового договора.

5.4. К компетенции руководителя Учреждения относится:

- подбор, прием на работу, расстановка и увольнение педагогических кадров и вспомогательного персонала, ответственность за уровень их квалификации, поощрения и наложение мер дисциплинарного взыскания;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, утверждение штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения, порядка и размеров их премирования;

- составление плана финансово-хозяйственной деятельности;

- утверждение годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- издание обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения законных распоряжений, приказов, правил, инструкций, положений;

- обеспечение открытости и доступности следующих документов:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решения учредителя о создании Учреждения;

- решения учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- положения о филиалах, представительствах Учреждения;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципального задания на оказание услуг;

- отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;

отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования).

5.5. Руководитель обеспечивает открытость и доступность: сведений:

о дате создания образовательного Учреждения;

о структуре образовательного Учреждения;

о реализуемых образовательных программах дополнительного образования воспитанников с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым воспитанникам обеспечивается;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

копий:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

5.6. Руководитель Учреждения несет дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.7. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах власти и общественных организациях.

Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

5.8. Педагогические и иные работники принимаются в Учреждение на работу на основании трудового договора. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, соответствующие требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, которые подтверждаются документом об образовании.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

5.9. Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников образовательной организации, Педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы родителей (законных представителей) воспитанников,

профессиональные союзы работников образовательной организации, представительные органы работников.

5.9.1. Общее собрание работников Учреждения является органом общественного самоуправления в Учреждении, который включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет один голос.

Общее собрание проводится по мере необходимости. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 5 дней.

Общее собрание принимает решения о принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников Учреждения и других локальных актов по Учреждению.

По инициативе заведующего Учреждения на рассмотрение могут быть внесены и иные вопросы.

5.9.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения

основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Полномочия Педагогического совета Учреждения:

- разрабатывает образовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия заведующей Учреждения;
- разрабатывает и утверждает отдельные положения и другие локальные акты регламентирующие деятельность структурных подразделений и др.;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- обсуждает поведение отдельных воспитанников в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики преподавателей, представляемых к почетному званию и наградам;
- и иные вопросы, отнесенные к его компетенции.

Вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом совете Учреждения, принятом на общем собрании Учреждения.

5.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет учредитель Учреждения и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

5.11. Компетенция учредителя:

- утверждение Устава и внесение в него изменений и дополнений;
- назначение на должность руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнение муниципального задания в случае его утверждения;
- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими

требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
 согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;
 осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
 создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;
 осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:
 выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
 создавать структурные подразделения по согласованию с учредителем Учреждения (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);
 утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, изменения и дополнения к ним;
 назначать руководителей структурных подразделений Учреждения;
 заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
 приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;
 определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной главным распорядителем бюджетных средств Учреждения бюджетной сметы;
 реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в секторе казначейского исполнения бюджета комитета по финансам администрации Ханты-Мансийского

района.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведённым до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению

выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с действующим законодательством;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

заключает договор (соглашение) со специализированным учреждением (централизованной бухгалтерией) о передаче полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

6.3. Учреждение обязано:

в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

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

отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

предоставлять в установленном порядке отчеты в орган по управлению муниципальным имуществом;

обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6.4. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

6.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

6.6. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и учредителем Учреждения (соответствующими отделами и управлениями) в пределах их компетенции, установленной нормативными правовыми актами администрации Ханты-Мансийского района.

VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и Ханты-Мансийского района на основании бюджетной сметы, утвержденной учредителем.

7.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Ханты-Мансийского района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащем ему имуществом только с согласия органа по управлению муниципальным имуществом.

7.4. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Ханты-Мансийского района в порядке, установленном решением Думы Ханты-Мансийского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

7.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет владение, пользование и распоряжение в соответствии с целями и предметом своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

7.6. Учреждение при осуществлении оперативного управления имуществом обязано:

обеспечить надлежащее содержание, противопожарную безопасность, сохранность муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

самостоятельно и за свой счет осуществлять мероприятия по оформлению прав на земельные участки, на которых находятся объекты недвижимого имущества, переданные Учреждению на праве оперативного управления;

обеспечить государственную регистрацию права оперативного управления на закрепленное за Учреждением муниципальное недвижимое имущество в трехмесячный срок с момента принятия решения о его закреплении;

не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

предоставлять органу по управлению муниципальным имуществом заявление с приложением заверенных копий документов, предусмотренных установленным порядком и необходимых для внесения в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета);

до государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество, приобретенное по договору, построенное (реконструированное) или переданное по иному законному основанию, в трехмесячный срок с момента приобретения имущества обеспечить проведение государственной регистрации права муниципальной собственности, для чего производится оформление соответствующих полномочий (выдача доверенности) органом по управлению муниципальным имуществом;

обеспечивать своевременное проведение технической инвентаризации и кадастровых работ объектов в случаях изменения технических характеристик объектов.

В трехмесячный срок оформлять документы и обеспечивать внесение изменений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.7. Излишне используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято по решению органа по управлению муниципальным имуществом.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, дополнительные финансовые средства за счет:

предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом образовательного учреждения услуг;

добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

7.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

7.10. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.11. Учреждение ежегодно представляет учредителю отчет о своей деятельности и размещает необходимую информацию на своем официальном сайте в сети Интернет.

7.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными правовыми актами:

договором Учреждения с учредителем;

коллективным договором;

приказами заведующей Учреждения;

решениями Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива;

договором о сотрудничестве Учреждения с родителями обучающихся;

должностными инструкциями работников;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

штатным расписанием;

учебным планом;

положением о Педагогическом совете;
правилами приема и отчисления воспитанников из Учреждения;
положением об оплате труда и стимулирующих выплатах работников Учреждения;
положением о конфликтной комиссии, другими положениями;
договорами о совместной деятельности, сотрудничестве с иными организациями;
настоящим Уставом;
иными локальными актами.

8.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

IX. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения производится согласно нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях».

9.2. Реорганизация может проводиться в форме:

слияния двух или нескольких учреждений;

присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица, за исключением случаев присоединения.

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

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушения конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права на получение бесплатного образования.

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

9.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, принадлежащие Учреждению, за вычетом платежей по обязательствам Учреждения, направляются на цели развития образования.

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

9.6. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации и осуществляются в установленном действующим законодательством порядке.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся.

11.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством.