

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Дебёсский район
Удмуртской Республики»
от «18» июля 2023 г. № 153



УСТАВ
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Дебёсский детский сад № 3»
(новая редакция)

с. Дебесы
Дебёсского района Удмуртской Республики
2023 г

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дебесский детский сад № 3» (далее по Уставу - Учреждение) создано на основании Постановления Главы Администрации Дебесского района Удмуртской Республики № 512 от 29.12.2000 года «О государственной регистрации (перерегистрации) предприятия» и является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением.

Новая редакция Устава утверждена в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

После изменений, вносимых в Устав, действие его лицензии на право осуществления образовательной деятельности (бессрочно) сохраняется.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дебесский детский сад № 3».

Сокращённое наименование: МБДОУ «Дебесский детский сад № 3».

1.3. Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Вид Учреждения: детский сад.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Местонахождение и адрес Учреждения:

Юридический адрес: 427060, Удмуртская Республика, с. Дебёсы, ул. Ярославцева, 19

Фактический адрес осуществления образовательной деятельности:

427060, Удмуртская Республика, с. Дебёсы, ул. Ярославцева, 19

427060, Удмуртская Республика, с. Дебёсы, ул. Литовская, д.3в

1.6.1. Учреждение имеет структурное подразделение «Детский сад-ясли», расположенное по адресу: 427060, Удмуртская Республика, с. Дебёсы, ул. Литовская, д.3в. Структурное подразделение «Детский сад-ясли» не является юридическим лицом. Структурное подразделение действует на основании Устава, Положения о структурном подразделении и других нормативных документов Учреждения

1.6.2. Учреждение вправе создавать иные структурные подразделения без права юридического лица.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики», далее именуемый «Учредитель».

К полномочиям Учредителя относятся:

- создание, реорганизация, ликвидация подведомственных муниципальных учреждений

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- определение видов и перечня особого ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления и приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, а также порядка согласования распоряжения указанным имуществом;

- принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за учреждением.

Место нахождения Учредителя:

Юридический и фактический адрес: 427060, Удмуртская Республика, с. Дебёсы, ул. Советская, 88.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Удмуртской Республики (герба муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики») штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики».

1.11. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством. Учреждение вправе привлекать заёмные денежные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счёт средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утверждённой сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг).

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) устав Учреждения, в том числе внесённые в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Учреждения, в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;

8) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание;

10) отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.15. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.16. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

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

1.17. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели (выходные: суббота, воскресенье) и по календарному времени посещения: круглогодично, с 7.30 часов до 18.00 часов, длительность работы Учреждения – 10,5 часов. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня Учреждения сокращается на 1 час.

1.18. Оформление документации Учреждения осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Муниципальные задания для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, формирует и утверждает Учредитель в порядке, предусмотренном законодательством.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.6. настоящего Устава.

Учреждение финансируется за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики» в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока

его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.2. Учреждение обеспечивает присмотр и уход, воспитание, обучение и развитие детей в возрасте от 2 месяцев до достижения возраста 8 лет.

2.3. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по оказанию услуг в сфере образования, определённых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста.

2.6. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных и развивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- осуществление воспитания и развития в интересах личности, общества, государства;
- оказание методической, консультативной психолого-педагогической, диагностической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.7. Учреждение вправе сверх утверждённого Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение вправе:

- вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения;
- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере сохранения и укрепления здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность;
- предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности. Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг и порядок определения их стоимости определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;

- осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; создание и использование интеллектуальных продуктов;

- выполнять учебные и научно-методические работы по лицензированным направлениям образовательной деятельности;

- предоставлять в аренду с согласия Учредителя, закрепленного за Учреждением имущества. Порядок осуществления Учреждением приносящей доход деятельности, регламентируется действующим законодательством;

- осуществлять деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в рамках полномочий, определенных действующим законодательством, регламентирующим данную сферу правоотношений.

2.9. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.10. В Учреждении осуществляется обучение детей по образовательным программам дошкольного образования в очной форме с учётом потребностей и возможностей личности воспитанника.

2.10.1. Программы дошкольного образования направлены на решение следующих задач:

- охраны и укрепления физического и психического здоровья обучающихся, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечения преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

- создания благоприятных условий развития обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- формирования социокультурной среды и построения целостного образовательного процесса на основе духовно-нравственных, социокультурных ценностей в интересах человека, семьи, общества;

- формирования общей культуры личности обучающихся, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья обучающихся.

2.11. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования (далее – образовательная программа), разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учётом инновационной программы дошкольного образования.

Образовательная программа должна соответствовать следующим требованиям:

- соответствие принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребёнка;

- сочетание принципов научной обоснованности и практической применимости;

- соответствие критериям полноты, необходимости и достаточности;
- обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста, в процессе реализации которых формируются такие знания, умения и навыки, которые имеют непосредственное отношение к развитию детей дошкольного возраста;
- учёт принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей;
- основание на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса;
- предусмотрение решения программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей, и самостоятельной деятельности детей, не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования;
- предположение построения образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с воспитанниками. Основной формой работы с воспитанниками дошкольного возраста и ведущим видом деятельности для них является игра.

2.11.1. Содержание психолого-педагогической работы по освоению воспитанниками образовательных областей «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Художественно-эстетическое развитие» ориентировано на разностороннее развитие воспитанников. Задачи психолого-педагогической работы по формированию физических, интеллектуальных и личностных качеств детей решаются интегрировано в ходе освоения всех образовательных областей наряду с задачами, отражающими специфику каждой образовательной области, с обязательным психологическим сопровождением и представлением по возрастным группам.

2.11.2. Программа может включать содержание коррекционной работы и (или) инклюзивного образования, при планировании её освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми – инвалидами.

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

2.12. Учреждение вправе применять электронное обучение, 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. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ применяются согласно положения.

2.13. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.14. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год. Нормативный срок освоения программы дошкольного образования 6 лет.

2.15. На каждый учебный год в Учреждении составляется:

- годовой план работы Учреждения, принятый Педагогическим Советом и утверждённый заведующим Учреждения;
- годовой календарный учебный график Учреждения, принятый Педагогическим Советом и утверждённый заведующим Учреждения;

- план работы на летне-оздоровительный период Учреждения, принятый Педагогическим Советом и утверждённый заведующим Учреждения;
- сетка основных и дополнительных игр-занятий Учреждения, принятая Педагогическим Советом, утверждённая заведующим Учреждения и согласованная медицинским работником;
- рабочие программы групп Учреждения, принятые Педагогическим Советом, утверждённые заведующим Учреждения и согласованные медицинским работником;
- режим дня групп Учреждения, принятый Педагогическим Советом, утверждённый заведующим и согласованный медицинским работником.

Право на осуществление образовательной деятельности у учреждения возникает с момента получения лицензии (разрешения).

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а так же обучающимся предоставляется возможность получать образование и на государственном языке Удмуртской Республики - на удмуртском языке.

3.2. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем.

3.3. Учреждение ведёт учёт детей от рождения до 8 лет на территории, закреплённой за Учреждением, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, через единый информационный ресурс. Результатом постановки детей на учёт является формирование «электронной очереди» - поимённого списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в Учреждении и (или) иных формах.

3.4. При осуществлении учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, реализующем программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным законодательством, формируются списки детей граждан, имеющих льготы (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в образовательную организацию).

3.5. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года. При наличии свободных мест приём осуществляется в течение года.

Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом учреждения. Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования и комплектуется по разновозрастным группам, в соответствии с СанПиНом.

3.6. Зачисление в Учреждение воспитанника производится на основании приказа заведующего.

3.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.8. Виды групп различаются по направленности и возрастным категориям детей. Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, компенсирующую или комбинированную направленность. Учреждение может открывать группы комбинированной/компенсирующей направленности с созданием специальных условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.8.1. Группы общеразвивающей направленности создаются для детей дошкольного возраста. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной

образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками.

3.8.2. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулёзной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий.

В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация Основной образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

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

3.8.4. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход.

3.9. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения воспитанником Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) каждого воспитанника.

3.10. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (лиц, их заменяющих);
- по медицинским показаниям, препятствующим его пребыванию в дошкольном Учреждении;
- в судебном порядке за систематическое и грубое нарушение договорных условий и Устава Учреждения родителями (законными представителями ребёнка);
- по исполнению воспитаннику восьмилетнего возраста.

3.11. Режим непосредственно образовательной деятельности детей определяется в соответствии с требованием действующих санитарных норм и правил.

3.12. В каникулы, в летний период учебные занятия не проводятся, организуются мероприятия художественно-оздоровительного цикла.

3.13. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные и развивающие услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.14. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования и на заработную плату работников Учреждения.

3.15. За присмотр и уход за ребёнком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и устанавливает её размер. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком.

3.15.1. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.15.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

3.16. При приёме заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.17. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.18. При приёме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право введения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.19. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.20. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

3.21. Медицинскую помощь воспитанникам Учреждения оказывает БУЗ УР «Дебесская районная больница МЗ УР» на безвозмездной основе.

3.22. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил.

3.36. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;

- за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок управления деятельностью

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждением, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении.

4.2.1. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

4.2.2. Заведующий вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение воспитанников;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.2.3. Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

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

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учёт мнения родителей;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждением, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определённую настоящим Уставом.

4.2.4. Заведующий несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения:

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

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Заведующий также несёт ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счёт средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- Общее собрание трудового коллектива;

- Педагогический совет.

4.4. Коллегиальные органы управления осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и регламентируются Положениями о коллегиальных органах управления.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Сроком полномочия Общего собрания трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) является учебный год с 01 сентября по 31 августа. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5.1. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными и локальными актами.

4.5.2. К компетенции Общего собрания относится:

- участие в разработке положений Коллективного договора;
- делегирование представителей работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора Учреждения и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчёта комиссии по ведению коллективных переговоров и администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения или включение представителей работников, делегированных представительным органом работников в комиссию по трудовым спорам, определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения;
- определение состава, численности и срока полномочий комиссии по доплатам и надбавкам, комиссии по премированию Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения.

4.5.3. Общее собрание трудового коллектива вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесённым к его компетенции пунктом 4.5.2 настоящего Устава.

4.5.4. Организация деятельности Общего собрания:

- в состав Общего собрания входят все работники Учреждения;
- на заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5.5. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарём (делопроизводителем). Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней;

- организует подготовку и проведение заседания за 7 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5.7. Общее собрание вправе принимать решения, если в работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

4.5.8. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос руководителя Учреждения.

4.5.9. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

4.5.10. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

4.5.11. Делопроизводство Общего собрания:

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведётся секретарём собрания. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы в конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

Подшитые протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении образуется Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет) - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

4.6.1. Сроком полномочия Педагогического совета является учебный год с 01 сентября по 31 августа.

4.6.2. Компетенции Педагогического совета:

- обсуждает и утверждает планы работы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы с приложениями Учреждения;
- организует обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических работников, представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;
- утверждает состав методического совета, методических объединений и творческих групп педагогов Учреждения.
- обсуждает и согласовывает нормативные локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

4.6.3. Права Педагогического совета.

- Педагогический совет имеет право участвовать в управлении Учреждением;
- Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесённым к его компетенции, указанным в пункте 4.6.2 настоящего Устава. По иным вопросам компетенции Педагогического совета он не выступает от имени Учреждения.

4.6.4. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.6.5. Организация деятельности Педагогического совета.

- в состав Педагогического совета входят заведующий и все педагоги Учреждения.
- при необходимости на заседании Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя.
- лица, приглашённые на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- Педагогический совет Учреждения работает по утверждённому годовому плану работы, собирается не реже одного раза в квартал.

4.6.6. Председателем Педагогического совета является заведующий. Ведение протоколов Педагогического совета осуществляется секретарём (делопроизводителем).

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

4.6.7. Ответственность Педагогического совета.

Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение в полном объёме закреплённых за ним задач и функций;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- за утверждение рабочих программ;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.6.8. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения Педагогического совета Учреждения, как правило, утверждаются приказом заведующего Учреждения.

4.6.9. Делопроизводство Педагогического совета:

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который ведётся секретарём. В протоколе фиксируются:

- тема Педагогического совета;
- дата проведения и номер Педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) педагогов;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педагогов и приглашённых лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы в конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Подшитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.7. Взаимоотношения участников коллегиальных органов управления строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.8. В целях учёта мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников 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 образовательной организации может быть создан совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Плоды, продукция, доходы от

использования имущества Учреждения, доходы от продажи имущества Учреждения (за исключением недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества), а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество Учреждения), а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

5.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

5.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением;
- 2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики»;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещённые законодательством.

5.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

5.7. Учреждение ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним муниципального имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

5.9. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем.

5.10. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённым им за счёт средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем.

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

6. Участники образовательного процесса

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

6.2. Комплектование педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом проводится в соответствии со штатным расписанием.

6.3. В Учреждение на работу принимаются лица на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей и (или) в профессиональных стандартах.

6.4. Учреждение может привлекать работников на условиях совместительства.

6.5. Приём на работу работника оформляется приказом заведующего Учреждения, изданным на основании заключённого трудового договора.

6.6. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим Учреждения на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

6.7. Трудовой договор с работником может быть прекращён по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.8. Оплата труда работников Учреждения регламентируется Положением об оплате труда работников Учреждения и трудовым договором с работником.

6.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников Учреждения, занимающих должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных работников, устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.10. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников.

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

6.11.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со 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 незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.11.2. Правовой статус педагогических работников (совокупность прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности) устанавливается в соответствии законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

6.11.3. Педагогические работники имеют следующие права, социальные гарантии и компенсации:

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени и ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск;

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

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на аттестацию в целях установления квалификационной категории;

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

- иные права в области социально-трудовых отношений, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.11.4. Режим рабочего времени, времени отдыха педагогических работников Учреждения, условия оплаты и нормирования труда определяются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.11.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию утверждённой образовательной и рабочей программ;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- 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, методы обучения и воспитания;

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

6.11.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.11.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении аттестации.

6.12. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

6.12.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- выбирать языки образования, формы получения образования и формы обучения;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с успеваемостью, достижениями своих детей;

- защищать права и законные интересы ребёнка используя не запрещённые законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своего ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований ребёнка, присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования;

- высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- оказывать помощь Учреждению в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом.

6.12.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- вносить плату за уход и присмотр ребёнка;
- иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, установленные федеральными законами, договором об образовании;

6.12.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Организация и осуществление образовательного процесса, образовательных отношений в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Дебесский район Удмуртской Республики», действующим Уставом.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Для этого заведующий перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях достижения взаимоприемлемого решения. Отсутствие мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа

7.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы работников, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учётом мнения представительных органов работников.

7.4. Локальные нормативные акты по вопросам управления Учреждения утверждаются Заведующим с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.5. Иные локальные нормативные акты принимаются заведующим единолично.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается только на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.4. Изменение типа Учреждения в целях создания казённого учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

8.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещённой законом, деятельности несоответствующей её целям.

8.6. При ликвидации или реорганизации учреждения Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Учредителем в состав имущества казны муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики»

8.8. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение, прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения в соответствии с Положением о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов.

9.2. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

В организационно-управленческой сфере:

- штатное расписание Учреждения;
- приказы Учреждения;

- номенклатура дел;
- должностные инструкции и иные документы, определяющие круг обязанностей педагогических и других работников Учреждения;
- другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

В трудовой сфере:

- Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- должностные инструкции сотрудников Учреждения;
- Положение об оплате труда работников Учреждения;
- инструкции по охране труда;
- другие локальные акты, не противоречащие законодательству и Уставу Учреждения.

В образовательной сфере:

- Положение о внутреннем контроле;
- Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- другие локальные акты, не противоречащие законодательству и Уставу Учреждения.

10. Порядок внесения изменений в устав

10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.2. Заведующий Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по внесению изменений в Устав, с учётом мнения коллегиальных органов управления.

10.3. Решение о внесении изменений в Устав принимается Учредителем.

10.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

