


СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета  
имущественных и земельных  
отношений администрации  
Шпаковского муниципального  
района Ставропольского края

 И.С. Жукова  
28.12.2015

УТВЕРЖДЕН



Постановлением  
Администрации Шпаковского  
муниципального района  
Ставропольского края

28.12.2015 №1089

### УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
"Центр развития ребенка – детский сад № 15"

Межрегиональный №42 России №11  
в Ставропольском крае

Зарегистрирован

Дата

ГРН

ОГРН



Богданова И.А.  
М.П.

г. Михайловск  
Шпаковский район Ставропольский край  
2015 г.

Настоящий устав (далее - Устав) является новой редакцией устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 15».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 15» создано путем изменения типа существующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 15» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и на основании Постановления администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 30.10.2015 № 922 «О создании бюджетных образовательных учреждений Шпаковского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края».

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 15» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Шпаковского муниципального района Ставропольского края для оказания услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Учреждение создано как ясли – сад № 34 «Золушка» А/О Шпаковский сельский строительный комбинат в 1986 году.

Учреждение именовалось как:

- «Детский сад – ясли № 32»;
- «Школа – детский сад № 2»;
- «Начальная общеобразовательная школа – детский сад № 27»;
- муниципальное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 27 г. Михайловска»;
- муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 27»;
- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников № 15»;
- муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 15» администрации Шпаковского муниципального района.
- муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 15».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 15».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «ЦРР–д/с №15».

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 356244, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Пушкина, дом б/н.

Фактический адрес: 356244, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Пушкина, дом б/н.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Шпаковский муниципальный район Ставропольского края. Функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Октябрьская, дом 322.

Фактический адрес: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Октябрьская, дом 322.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Шпаковский муниципальный район Ставропольского края. Полномочия собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – Комитет).

Местонахождение Комитета:

Юридический адрес: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Ленина, дом 113.

Фактический адрес: 3356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, улица Ленина, дом 113.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения: центр развития ребенка – детский сад.

По решению Учредителя тип и вид Учреждения могут быть изменены.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в финансовых органах муниципального образования города Ставрополя, имеет

круглую печать, штамп, вывеску со своим наименованием, бланки, фирменный знак и другие реквизиты.

ОГРН Учреждения 1022603026632.

ИНН Учреждения 2623013139.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его государственной регистрации.

1.11. Деятельность Учреждения, направленная на создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, осуществляется им в соответствии с муниципальным заданием. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Муниципальное задание Учреждения формирует и утверждает Учредитель, в порядке определенном муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.13. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Шпаковского муниципального района Ставропольского края, полномочия органа местного самоуправления муниципального образования Шпаковского муниципального района Ставропольского края по исполнению перед физическим лицом публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. В Учреждении воспитание и образование носит светский характер.

1.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д., в том числе и международных.

1.18. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе иностранными.

1.19. Учреждение вправе с целью более рационального и эффективного использования закрепленного за ним на праве оперативного управления

имуществом предоставлять его в аренду и безвозмездное пользование в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Предоставление в аренду особо ценного и недвижимого имущества возможно только с согласия Комитета.

1.20. Учреждение выступает заказчиком при размещении заказа для его нужд.

1.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Комитетом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет выделенных бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.22. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса;
- ненадлежащее использование или использование не по назначению финансовых средств Учреждения и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов;
- иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

1.23. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных, информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.24. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.25. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной действующим законодательством.

## **2. Виды и цели деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ, уровень образования**

2.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования; организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;

объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

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

формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждается Педагогическим советом Учреждения.

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

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

2.5. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.6. Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

2.7. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

2.8. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.9. Учреждение вправе 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.

2.10. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; создание и использование интеллектуальных продуктов; выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности; предоставление в аренду с согласия Комитета, закрепленного за Учреждением имущества.

Порядок осуществления Учреждением деятельности приносящей доход регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация и осуществление образовательной деятельности**

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

В группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.4. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

- группы компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности;

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

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.



Организация деятельности групп предусмотренных настоящим пунктом определяется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования полного дня (двенадцати часового пребывания) и сокращенного дня (десяти с половиной часового пребывания) с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику согласованному совместно руководителем Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.6. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.7. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

1) обеспечение эмоционального благополучия через: непосредственное общение с каждым воспитанником; уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;

2) поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через: создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей; не директивную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

3) установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.8. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется Учреждением на основании: группы общеразвивающей направленности – направлений Учредителя, группы компенсирующей

направленности – направлений Учредителя и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.11. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае их болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней.

3.12. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.13. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.14. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Охрана здоровья воспитанников включает в себя: оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; организацию питания воспитанников; определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности; пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда; организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом; прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации; обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении; профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении; проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.15. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным меню, утверждаемым руководителем Учреждения, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденными нормами СанПиН. Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.16. Руководитель Учреждения, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях подведомственных Учредителю.

#### **4. Структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из бюджета Шпаковского муниципального района Ставропольского края или бюджета государственного внебюджетного фонда Ставропольского края, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

4.2.1. Денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

4.2.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.2.3. Доходы от выполнения работ, оказания услуг, разрешенных настоящим Уставом.

4.2.4. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.2.5. Другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

4.3. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расчет финансового обеспечения развития Учреждения.

4.4. Закрепление имущества за Учреждением и исключение из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов Комитетом.

4.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.6. Учреждение обязано:

4.6.1. Использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, указаниями Комитета.

4.6.2. Обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества.

4.6.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

4.6.4. Вести оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности.

4.6.5. Отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6.6. Представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

4.7. Учреждение вправе:

4.7.1. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.7.2. Передавать с согласия Учредителя некоммерческим организациям денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.7.3. Осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление

Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7.4. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.8. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждением, может быть изъято только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, поступает в оперативное управление Учреждением.

4.9. Имущество, переданное Учреждению или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

4.9.1. При принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

4.9.2. При нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края и настоящим Уставом.

Комитет также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

4.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

4.11. Учреждение не вправе:

4.11.1. Распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.11.2. Использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения руководителю Учреждением.

4.11.3. Размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета.

## **5. Порядок управления Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются: Совет родителей (законных представителей) Учреждения (далее – Совет родителей) и профессиональный союз работников Учреждения.

5.1.1. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Комитета и коллегиальных органов управления Учреждения.

Директор назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с директором определяется Учредителем.

Освобождение директора от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и директором. Директору совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Запрещается занятие должности директора лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным действующим законодательством.

Директор подотчетен непосредственно Учредителю.

Директор в пределах своих полномочий: осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения; организует выполнение решений Учредителя; действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции; выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения; заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения; открывает счета Учреждения; издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания,

обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения; разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения; разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения; осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения; ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников; руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу; приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу; осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования; предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством отчеты о деятельности Учреждения; незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения; разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции директора.

Директор несет ответственность за: руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения; уровень квалификации работников Учреждения; виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей; исполнение муниципального задания; превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

5.1.2. Высшим органом управления Учреждения является Совет Учреждения (далее – Совет). Совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

К компетенции Совета относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- согласование образовательной программы реализуемой Учреждением;
- утверждение программы развития Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Учреждения;



согласование ежегодного отчета директора о результатах деятельности Учреждения;

содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;

утверждение отчета о расходовании привлеченных дополнительных финансовых средств;

рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) работников Учреждения;

рассмотрение вопросов о предоставлении в аренду и безвозмездное пользование имущества закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Совет формируется в составе не менее 7 человек. В состав Совета входят избранные представители от Общего собрания работников – 2 человека, Педагогического совета Учреждения – 2 человека, Совета родителей (законных представителей) - 3 человека. Также в состав Совета могут быть дополнительно включены представители общественности по представлению членов Совета с правом совещательного голоса.

Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета созывает директор. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, подписывает решения Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя Совета, по требованию директора, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания Совета считаются правомочными, если на заседаниях Совета присутствовало не менее половины списочного состава его членов.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае если принятое решение директора, требующего согласования с Советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы. Директор вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению директором, работниками и иными участниками образовательных отношений. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель и (или) директор вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести вопрос о пересмотре такого решения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.1.3. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;

определение представителей в Совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;

участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведения мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда; определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;

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

в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых

правоотношений.

Первое заседание Общего собрания созывается директором. На первом заседании Общего собрания из числа его членов присутствующих на первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, а также подписывает решения Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию директора, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.1.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;

определение представителей в Совет Учреждения и иные органы управления Учреждения;

разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической

деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и директор, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию директора, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее две трети членов Педагогического совета.

Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.1.5. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей) является органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей.

К компетенции Совета родителей относится:

укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение и

воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;

участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в Устав Учреждения;

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, оздоровления и развития воспитанников;

внесение на рассмотрение директора и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

оказание содействия воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;

избрание представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей в Совет Учреждения и иные коллегиальные органы управления Учреждения.

Состав Совета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Совета родителей досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета родителей собирает директор. Для выполнения текущей работы на первом заседании Совета родителей большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.

Председатель Совета родителей организует и планирует его работу, созывает заседания Совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета родителей его функции осуществляет заместитель. Секретарь Совета родителей ведет протоколы заседаний и иную документацию. Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

Совет родителей собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета родителей. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. По итогам заседаний Совет родителей принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос

председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

5.1.6. Органы управления Учреждением осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения директора. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены директором в случаях их несоответствия действующему законодательству настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5.2. Порядок комплектования Учреждения работниками.

5.2.1. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

5.2.2. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и производится в соответствии со штатным расписанием.

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений**

6.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения, Учреждение.

6.2. Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанников и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на:

уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

защиту от применения методов физического и психического насилия;

условия воспитания, обучения, а также уход и присмотр, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

право на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса Учреждения;

защищать законные права и интересы воспитанников;

принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

вносить предложения по улучшению учебно-воспитательной работы с воспитанниками, консультироваться с работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения в порядке определенном Уставом;

в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке определенном действующим законодательством, о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и Учреждением, правила внутреннего распорядка Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

посещать родительские собрания проводимые Учреждением;

соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

6.6. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами: свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность; свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы; право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ; право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций; право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в Учреждении; право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом; право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации; право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: право на сокращенную продолжительность рабочего времени; право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.



## 6.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

6.7.1. Педагогические работники обязаны: осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой; 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 соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

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, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

6.8. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации,

настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.9.Права и полномочия Учреждения определены Федеральным законом, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.10.Учреждение обязано:

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

создать безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

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

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников.

6.11.За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

7.1.Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения утверждаются приказом директора либо с учетом мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящими Уставом.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором после одобрения органами коллективного управления.

Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Локальные акты могут измениться и дополниться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению,

принятия, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законом или противоречащей его уставным целям.

8.3. В случае ликвидации Учреждения, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.4. В случае реорганизации, права и обязанности Учреждения переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

8.5. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

8.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.7. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

## **9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения**

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.