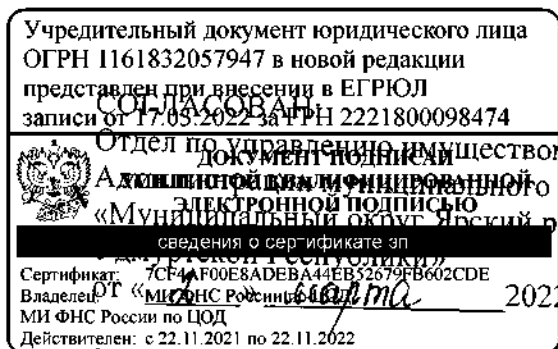




Заместитель начальника отдела по управлению
имуществом

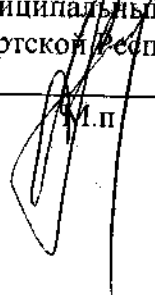

М.п. Т.Н. Изупова

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»

от «2» марта 2022 г. № 2/4

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»


М.п. А.Ю. Старцев

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
"Ярский детский сад № 1 "Солнышко"

Удмуртская Республика,
Ярский район, поселок Яр
2022 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ярский детский сад № 1 «Солнышко», далее именуемое Организация, создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Ярский район от 31 декабря 2015 года № 1041 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ярский детский сад № 1 «Солнышко».

Полное наименование Организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ярский детский сад № 1 «Солнышко».

Сокращенное наименование Организации – МБДОУ Ярский детский сад № 1.

1.2. Организация является некоммерческой организацией. Организационно - правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение, тип организации – дошкольная образовательная организация.

1.3. Учредителем Организации является муниципальное образование «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», далее именуемая «Учредитель Учреждения».

Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», выделяемых Организации, является Управление образования и архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

1.4. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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, а также настоящим Уставом.

1.5. Организация является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки. Организация осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Ярский район» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

1.6. Организация считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством. Организация вправе привлекать заемные денежные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником имущества или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных собственником имущества Организации на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Организацией договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Организации.

1.9. Организация обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) устав Организации, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Организации;
- 3) решение о создании Организации;
- 4) решение Учредителя Организации о назначении руководителя Организации;
- 5) положения о филиалах, представительствах Организации;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Организации, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Организации, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Организации;
- 8) сведения о проведенных в отношении Организации контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание);
- 10) отчет о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Организации, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

11) иной информации и документов, установленных статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.10. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 427500, Удмуртская Республика, Ярский район, поселок Яр, улица им. Н. Перовошикова, 13.

Фактический адрес: 427500, Удмуртская Республика, Ярский район, поселок Яр, улица им. Н. Перовошикова, 13.

Почтовый адрес: 427500, Удмуртская Республика, Ярский район, поселок Яр, улица им. Н. Перовошикова, 13.

1.11. Имущество Организации находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

1.12. Имущественные и неимущественные права Организации подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.13. Организация самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

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

1.14. На момент государственной регистрации настоящего Устава Организация не имеет филиалов и (или) представительств.

1.15. Организация проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Организация создает условия, обеспечивающие охрану здоровья воспитанников, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Цели, предмет и виды деятельности Организации

2.1 Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дошкольного образования.

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

Организация 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 2.4 настоящего Устава.

Организация финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Ярский район» в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения Организацией муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.2. Предметом деятельности Организации является оказание услуг в сфере дошкольного образования.

2.3. Целями деятельности Организации являются:

- обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» по созданию условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;

- обеспечения охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе, возможности удовлетворения потребности обучающегося в получении дополнительного образования.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Устава, Организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования;
- причесмотр и уход.

2.5. Организация вправе сверх утвержденного Учредителем Организации муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 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 Организации, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Организация сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, организовывать дополнительные платные образовательные услуги, относящиеся к его основному виду деятельности по следующим направлениям: физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная, естественнонаучная, техническая.

Организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. Имущество Организации

3.1. Имущество Организации находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Организацией на праве оперативного управления.

Плоды, продукция, доходы от использования имущества Организации, доходы от продажи имущества Организации (за исключением недвижимого имущества), а также имущество, приобретенное Организацией по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Организации.

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

3.2. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество Организации), а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества Организации определяется Учредителем Организации по согласованию с отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Согласование сделок (действий) Организации по распоряжению закрепленным за ним имуществом осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.10 настоящего Устава.

3.3. Крупная сделка может быть совершена Организацией только с предварительного согласия Учредителя Организации.

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

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

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

3.6. Имущество и средства Организации отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.7. Организация ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» Организация обязана эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

3.9. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Организации может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Организации принимается Учредителем Организации по согласованию с отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», а в случае изъятия движимого имущества, первоначальная балансовая стоимость

которого не превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, и о дальнейшем использовании указанного имущества в пределах отрасли (сферы управления) - Учредителем Организации.

3.10. Согласование сделок Организации в отношении принадлежащих организации акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает пятьсот тысяч рублей, а также сделок Организации по продаже недвижимого имущества осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Согласование сделок (действий) Организации по распоряжению особо ценным движимым имуществом Организации и недвижимым имуществом Организации, приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется Учредителем Организации с учетом следующего:

согласование сделок (действий) Организации в отношении недвижимого имущества, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и особо ценного движимого имущества Организации, первоначальная балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Организации при наличии согласования с отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» о возможности совершения сделки (действия);

согласование списания непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также вышедшего из владения, пользования, распоряжения Организации вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, недвижимого имущества Организации и особо ценного движимого имущества Организации, первоначальная балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Организации при наличии согласования с отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» о возможности списания имущества.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Организации и отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса в Организации осуществляется в соответствии с образовательными программами, календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной деятельности.

4.2. Целями образовательного процесса в Организации являются:

- формирование общей культуры личности детей, их адаптации к жизни в обществе;
- формирование и развитие у детей социальных компетенций;
- овладение детьми содержанием дошкольного образования по образовательным областям согласно образовательной программе, определяемой Организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) детей;
- создание основы для освоения следующих уровней общеобразовательных программ;
- воспитание трудолюбия, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование у детей здорового образа жизни.

4.3. Типы и виды реализуемых общеобразовательных программ.

Организация в соответствии с получаемыми лицензиями реализует образовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую, принимаемую и реализуемую самостоятельно в соответствии с федеральными государственными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Организация реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

4.4. Обучение и воспитание в группах ведется на русском языке.

4.5. Учредитель устанавливает порядок комплектования, обеспечивающий прием всех детей, подлежащих дошкольному обучению и не имеющих медицинских противопоказаний для обучения в Организации.

4.6. В Организацию по заявлению одного из родителей принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий), до прекращения образовательных отношений. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. При

приеме ребенка в Организацию родителями (законными представителями) предоставляется медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, а также документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей).

4.7. При превышении нормативной наполняемости Организацией может быть отказано в приеме ребенка.

4.8. Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка.

4.9. При приеме гражданина в Организацию, последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.10. Прием в Организацию детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, а также определение их пребывания в Организации осуществляется в соответствии с заключением психолого – медико - педагогической комиссии и при наличии необходимых условий для коррекционной работы.

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

В Организации должны быть созданы специальные условия для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, установленные Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Организацию, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

4.11. При осуществлении учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным законодательством формируются списки детей граждан, имеющих льготы (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию) в соответствии с порядком приема в Организацию.

4.12. Основанием возникновения образовательных отношений являются заключение договора об образовании и издание приказа руководителем Организации о приеме воспитанника в Организацию.

Отношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который не может ограничивать установленные законодательством права сторон.

4.13. При оказании платных образовательных услуг взаимоотношения Организации и воспитанника, его родителей (законных представителей) регулируются договором об оказании платных образовательных услуг, в котором указываются сроки обучения, полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Порядок предоставления платных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Организации.

4.14. Продолжительность рабочей недели не более 5 дней, выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим работы в Организации устанавливается локальным правовым актом Организации.

4.15. Расписание организованной образовательной деятельности составляется с учетом условий, обеспечивающих благоприятный режим труда и отдыха детей, их возрастных особенностей и установленных в отношении дошкольных образовательных организаций санитарных правил и нормативов.

4.16. Допускается посещение детьми Организации по индивидуальному графику, при наличии необходимых условий. Порядок посещения определяется в договоре, заключаемом Организацией с родителями (законными представителями) ребенка.

4.17. Основной структурной единицей Организации является группа детей дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность в соответствии с имеющейся лицензией. В Организации могут формироваться одновозрастные и разновозрастные группы.

4.18. Ребенок может быть отчислен из Организации:
- по заявлению родителей (законных представителей)
- по медицинским показаниям на основании рекомендаций психолого – медико - педагогической комиссии.

Решение об отчислении оформляется приказом заведующего.

Решение об отчислении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства.

4.19. Основные вопросы образовательной деятельности Организации, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников регламентируются в Организации локальными нормативными актами, принятыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Под участниками образовательного процесса понимаются педагогические работники Организации, воспитанники и их родители (законные представители). Их права и обязанности определяются законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативными документами, настоящим Уставом, другими локальными актами Организации.

5.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и квалификации.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица, установленные статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Педагогические работники образовательной организации 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, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинств, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

5.4. Академические права и свободы, указанные в части 5.2. настоящего Устава, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

- 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;
- на длительный отпуск, сроком до одного года отпуск, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации

5.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- 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, 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 лицам 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 Устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностные инструкции, решения органов управления Организации, распоряжения администрации;
- уважать и оберегать права свободы, честь и достоинство участников учебно- воспитательного процесса, соблюдать права ребенка, закрепленные настоящим Уставом, Конвенцией о правах ребенка, права и законные интересы родителей (законных представителей) детей;

Педагогические работники Организации должны соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами. Ненадлежащее их исполнение учитывается при аттестации.

За нарушение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, а также обязанностей, перечисленных в п. 5.6., к педагогическим работникам Организации применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Служебное расследование нарушений педагогическим работником Организации норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него письменной жалобе. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.7. Воспитанники имеют право:

- на получение бесплатного качественного дошкольного образования;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического

насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- бесплатное пользование игрушками, игровым оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и т.д.

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на безопасные условия пребывания в Организации, охрану здоровья.

Организация обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Права и обязанности родителей (законных представителей)

5.8.1 Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Организацией;

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Организации;

- знакомиться с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении Организацией, в форме, определяемой уставом этой Организации;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.9. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Организации.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

5.10. В целях защиты прав воспитанников родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Организацией обращения о применении к работникам Организации, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Организации.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Организации, который принимается с учетом мнения родительского комитета.

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

5.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.14. В Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, порядок комплектования Организации такими работниками осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Права, обязанности и ответственность работников Организации, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.15. К трудовой деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, 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 (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

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

- иные лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускаются к деятельности связанной с несовершеннолетними.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к трудовой деятельности.

5.16. Другие права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, а также муниципальными правовыми актами, локальными актами Организации, принимаемыми в соответствии с полномочиями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Организации, установленными действующим законодательством.

6. Права и обязанности Организации

6.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Организация имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Организации;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах Организации, изменения и дополнения к ним;
- 3) назначать руководителей филиалов и представительств Организации по согласованию с Учредителем Организации;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие

законодательству, а также целям и предмету деятельности Организации;

5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Организации, установленных настоящим Уставом;

6) в порядке, установленном законодательством, предоставлять гражданам закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления жилые помещения жилищного фонда муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», в том числе жилые помещения, включенные в специализированный жилищный фонд;

7) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Организация обязана:

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

2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем Организации;

3) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Учредителем Организации в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Организации заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

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

7) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю Организации отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

8) ежегодно в установленном порядке представлять в отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» сведения о закрепленном за ним имуществе;

9) принимать необходимые меры по защите работников Организации от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) создавать необходимые условия работникам Организации для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

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

11.1) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закрепленных за Организацией на праве оперативного управления, в пределах средств бюджета муниципального образования «Ярский район», предоставленных Организацией на соответствующие цели;

12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

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

14) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14.1) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

15) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

7. Полномочия Учредителя Организации

7.1. Учредитель Организации осуществляет следующие полномочия в отношении Организации:

1) по согласованию с отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» утверждает устав Организации, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Организации;

3) назначает руководителя Организации и прекращает его полномочия;

4) по согласованию с отделом по управлению имуществом Администрации муниципального

образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» заключает, изменяет, расторгает срочный трудовой договор с руководителем Организации;

5) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Организации;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7) закрепляет за Организацией на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

8) по согласованию с отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества Учреждения

9) согласовывает совершение Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

10) принимает решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

11) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Организацией;

14) дает Организации согласие на распоряжение недвижимым имуществом Организации и особо ценным движимым имуществом Организации, на приобретение за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Устава;

14.1) дает Организации согласие на списание недвижимого имущества Организации и особо ценного движимого имущества Организации, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также вышедшего из владения, пользования, распоряжения Организации вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учетом положений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.10 настоящего Устава;

15) дает согласие на внесение Организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

16) дает согласие на передачу Организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

17) определяет порядок составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

18) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Организации и предусматривает в срочном трудовом договоре с руководителем Организации условие о расторжении срочного трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

19) осуществляет контроль за деятельностью Организации;

20) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Организации; осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Организации;

21) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

8. Полномочия отдела по управлению имуществом

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

8.1. Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от имени муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» осуществляет следующие полномочия в

отношении Организации:

- 1) согласовывает Устав Организации и вносимые в него изменения;
- 2) согласовывает заключение, изменение, расторжение срочного трудового договора с руководителем Организации;
- 3) вносит предложения Учредителю Организации о закреплении в соответствии с законодательством за Организацией на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Ярский район»;
- 4) по предложениям Организации, Учредителя Организации или по собственной инициативе вносит предложения Учредителю Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Организации и о дальнейшем использовании изъятых имущества, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.9 настоящего Устава;
- 5) осуществляет совместно с Учредителем Организации контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», закрепленных за Организацией;
- 6) согласовывает решения Учредителя Организации об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Организации;
- 7) согласовывает сделки (действия) Организации по распоряжению недвижимым имуществом Организации и особо ценным движимым имуществом Учреждения, приобретению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.10 настоящего Устава;
- 7.1) согласовывает действия Организации по списанию имущества Организации в случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.10 настоящего Устава;
- 8) вносит на рассмотрение Учредителя Организации предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Организации;
- 9) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Организации, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передаваемым ликвидационной комиссией;
- 10) истребует сведения об имуществе Организации для учета и ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», а также бухгалтерскую отчетность Организации;
- 11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

9. Органы управления Организации

9.1. Организацию возглавляет заведующий (далее – руководитель Организации), который назначается и освобождается от должности Учредителем Организации.

Руководитель Организации действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Организации по согласованию с отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики». Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

9.2. Руководитель Организации действует от имени Организации без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Организации и регламентирующие деятельность Организации внутренние документы, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Организации, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

9.3. Обязанности Руководителя Организации:

- 1) осуществляет общее руководство Организацией;
- 2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Организации;
- 3) обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований в Организации;
- 4) определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Организации для достижения целей, ради которых оно создано, стратегию, цели и задачи развития Организации;
- 5) принимает решения о программном планировании работы Организации, участии Организации в различных программах и проектах;

6) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Организации;

7) организует формирование контингента учащихся, принимает окончательное решение о зачислении в Организацию и отчислении учащихся;

8) обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

9) обеспечивает контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков и других видов учебных занятий, и воспитательных мероприятий;

10) обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;

11) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

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

13) обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

15) издает приказы, обязательные к исполнению работниками Организации;

16) совершает сделки, выдает доверенности;

17) открывает лицевой счет в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

18) разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание Организации;

19) осуществляет подбор и расстановку кадров и обслуживающего персонала, прием на работу сотрудников Организации, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, поощряет работников, налагает на них взыскания, утверждает их должностные обязанности;

20) обеспечивает ведение бухгалтерской, статистической и иной, предусмотренной законодательством, отчетности;

21) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Организации и представления его на утверждение Учредителю;

22) обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на утверждение Учредителю;

23) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Организации;

24) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

25) обеспечивает выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

26) обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных законодательством;

27) обеспечивает защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу, своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Организации;

28) утверждает локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Организации;

29) осуществляет на подбор, прием и расстановку кадров;

30) заключает с работниками трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;

31) распределяет нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Организации, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования, другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств

32) осуществляет контроль за качеством оказанных услуг по дошкольному образованию, присмотру и уходу за воспитанниками;

29) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором

9.4. Руководитель имеет право:

- на определение приоритетных направлений деятельности Организации для достижения целей, ради которых Организация создана, и соответствующих указанным целям принципов формирования и использования имущества Организации;

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе: на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск; на досрочное назначение трудовой пенсии по старости; на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения,

отопления и освещения;

- действовать от имени Организации во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;

- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

- распоряжаться средствами и имуществом Организации с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава.

- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- на приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащих законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам.

9.5. Руководитель Организации несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и срочным трудовым договором. Руководитель Организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития образовательной организации.

Руководитель Организации несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Организацией в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.6. Руководитель Организации назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Организации действуют от имени Организации, представляют его в государственных и муниципальных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Организации.

9.7. В Организации создаются и действуют следующие коллегиальные органы управления:

- 1) Общее собрание работников Организации;

- 2) Педагогический совет Организации.

9.8. Общее собрание работников Организации – коллегиальный орган управления, созданный в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Организации на участие в управлении Организацией.

Общее собрание работников состоит из всех штатных работников Организации. Срок полномочий Общего собрания – бессрочный.

Общее собрание работников Организации созывается руководителем Организации в соответствии с планом работы Организации, но не реже одного раза в календарном году.

Внеочередное Общее собрание Организации может быть созвано руководителем Организации либо по предложению не менее одной трети работников с обязательным уведомлением руководителя Организации.

Решения Общего собрания Организации принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% работников Организации, присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Секретарем Общего собрания Организации ведутся протоколы заседаний.

В протокол Общего собрания вносятся:

- 3) дата и место проведения заседания;

- 4) список (количество) присутствующих на заседании;

- 5) повестка дня заседания;

- 6) краткое изложение выступлений по повестке дня;

- 7) вопросы, вынесенные на голосование;

- 8) результаты голосования;

- 9) принятые решения.

Протоколы Общего собрания хранятся у руководителя Организации.

Секретарь Общего собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

9.9. Компетенция Общего собрания работников Организации:

- а) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- б) рассмотрение, обсуждение, принятие Устава Организации, внесение предложений о внесении изменений в Устав Организации, контроль за выполнением требований Устава;
- в) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Организации;
- г) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- д) контроль за работой подразделений общественного питания и медицинского работника в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Организации;
- е) рассмотрение, обсуждение и представление к утверждению иных локальных актов Организации;
- ж) обсуждение вопросов трудовой дисциплины;
- з) рассмотрение опросов охраны труда и безопасности условий работников Организации;
- и) определение порядка выплат стимулирующего характера.
- к) заслушивание отчета руководителя Организации о выполнении условий коллективного договора (при наличии коллективного договора).
- л) внесение предложений руководителю Организации по вопросам улучшения функционирования Организации, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников.
- м) осуществление контроля за выполнением решений Общего собрания Организации.

9.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, формируемым из штатных педагогических работников Организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят руководитель Организации, его заместители, все штатные педагогические работники.

Заседание педагогического Совета проводится в соответствии с планом работы Организации, но не реже 4 раз в течение учебного года. Работой Педагогического Совета руководит руководитель Организации.

Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины педагогических работников образовательной организации. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

9.11. Компетенция Педагогического Совета:

- 1) разрабатывает и принимает до утверждения руководителем Организации образовательную программу, обеспечивает контроль за ее реализацией;
- 2) заслушивает отчеты руководителя Организации и его заместителей о выполнении образовательной программы Организации;
- 3) обсуждает вопросы учебной, воспитательной работы в Организации и принимает решение по их совершенствованию;
- 4) организует и проводит смотры, конкурсы педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы Организации;
- 5) определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических работников Организации, поддержку педагогического новаторства, творческого поиска, самообразования педагогических работников Организации;
- 6) рассматривает кандидатуры для награждения и других форм поощрения, как педагогов, так и обучающихся и представляет руководителю Организации для утверждения;
- 7) участвует в разработке программы развития Организации в части совершенствования ее образовательного компонента;
- 8) реализует замечания и предложения педагогических работников Организации, участников образовательного процесса по совершенствованию образовательной деятельности;
- 9) создает при необходимости научно-методический, экспертный и другие советы, а также временные и постоянные комиссии по различным направлениям образовательной деятельности, творческие, временные, инициативные и рабочие группы для решения локальных педагогических задач, образовывает малые педагогические советы и устанавливает их полномочия по согласованию с руководителем Организации;
- 10) принимает решение о переводе воспитанников в другую группу;
- 11) принимает решение по другим вопросам образовательной деятельности Организации, не отнесенным к компетенции руководителя, других органов управления;
- 12) вырабатывает предложения руководителю Организации и Учредителю по вопросам совершенствования образовательной деятельности Организации

9.12. Коллегиальные органы управления Организации вправе самостоятельно выступать от имени Организации, действовать в интересах Организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Организации.

Ответственность членов коллегиальных органов управления Организации устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Организации вправе выступать от имени Организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов руководителем Организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

9.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Организацией, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Организации могут быть созданы советы родителей (законных представителей) воспитанников (далее – совет родителей) и профессиональные союзы работников (далее – профсоюз) Организации.

Учет мнения указанных органов осуществляется путем размещения на информационном стенде Организации объявления о возможности направления в письменном виде руководителю Организации предложений по вопросам управления Организацией. В случае поступления таких предложений Организации рассматривает их в течение 30 календарных дней. О принятом решении Организация уведомляет представителя совета родителей или профсоюза в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

9.14. Контроль за деятельностью Организации осуществляет Учредитель Организации, Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», Управление образования и архивов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

10. Локальные акты Организации

10.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Локальными актами в Организации являются приказы, положения, правила, инструкции, утверждаемые в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников, иные локальные акты в соответствии с компетенцией Организации.

10.3. Для учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей, профсоюзы обучающихся и профсоюзы работников.

Учет мнения указанных органов осуществляется путем размещения на информационном стенде Организации объявления о намерении принять соответствующий локальный акт и о возможности направления в письменном виде руководителю Организации предложений и замечаний от указанных органов по проекту локального акта Организации в течение 15 рабочих дней со дня размещения объявления на информационном стенде. При этом проект локального акта вывешивается на информационном стенде Организации одновременно с объявлением. В случае поступления таких предложений Организация рассматривает их в течение 15 рабочих дней. По результатам рассмотрения предложений (замечаний) по проекту локального акта Организация либо вносит в локальный акт поступившие предложения и замечания, либо отклоняет поступившие предложения (замечания). О принятом решении Организация уведомляет представителя совета обучающихся, совета родителей, профсоюза обучающихся или профсоюза работников в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае не поступления предложений (замечаний) от совета обучающихся, совета родителей, профсоюза обучающихся или профсоюза работников локальный акт считается принятым с учетом мнения указанных органов. При этом о не поступлении в установленный срок предложений (замечаний) по проекту локального акта Организацией составляется соответствующий акт.

10.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.

10.5. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются руководителем Организации, а также по предложению коллегиальных органов управления Организацией в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Организации, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

10.7. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с включением их в номенклатуру дел и присвоением им порядкового номера (журнал регистрации приказов по основной деятельности, кадрам).

10.8. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в приказе об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

10.9. Изменения в локальные нормативные акты Организации вносятся по решению руководителя Организации и (или) по предложению коллегиальных органов управления Организацией в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов. Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в приказе об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

10.10. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Организации и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

10.11. Локальные нормативные акты Организации не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также настоящему Уставу.

11. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Организации

11.1. Изменение типа Организации осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

11.2. Реорганизация Организации осуществляется по решению Учредителя Организации в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Организации в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

При реорганизации Организации вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.3. Организация может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством по решению Учредителя Организации.

Организация может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Организации ее архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Организации осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем Организации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Организации.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Организации выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Организации в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Организации с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Организации. При ликвидации Организации кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю Организации.

Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, на основании обращения ликвидационной комиссии включается отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в состав имущества казны муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

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

11.4. При ликвидации и реорганизации Организации увольняемым работникам Организации гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

12. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

12.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Организации, согласованному с отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

12.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.