

УТВЕРЖДЕН постановлением
Администрации района

от 11.12.2018 № 1017

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 «Колокольчик»

Межрайонная ИФНС России № 6
по Алтайскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«18» декабря 2018 года

ОГРН 1022200754740

ГРН 2182225792351

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

В полномочиях
Временно исполняющий обязанности
капитанская инспекция
М. В. Невзорова



г. Камень-на-Оби
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Колокольчик» является муниципальным некоммерческим бюджетным образовательным учреждением (далее по тексту - Учреждение) осуществляющим на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.2. Полное наименование Учреждения:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Колокольчик».

Сокращённое наименование Учреждения:

МБДОУ «Детский сад № 8».

1.3. Место нахождения:

Юридический адрес: 658700, Российская Федерация, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, улица Первомайская, 14.

Места осуществления образовательной деятельности:

Корпус 1: Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Первомайская, 14

Корпус 2: Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Гвардейская, 2.

Учреждение расположено в двух отдельно стоящих зданиях, которым присвоены вышеуказанные адреса.

1.4. Статус Учреждения:

организационно - правовая форма – Учреждение;

тип учреждения – бюджетное;

тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация;

основной вид деятельности Учреждения – реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Каменский район Алтайского края.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования Администрации Каменского района Алтайского края (далее – Учредитель), расположенный по адресу: 658700, Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, улица Ленина, 31.

Собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, является муниципальное образование Каменский район Алтайского края.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Комитет Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям.

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края, осуществляющего управление в сфере образования, нормативными актами органов местного самоуправления Каменского района Алтайского края, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, приобретает права юридического лица, в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и осуществление образовательного процесса, с момента государственной регистрации.

2.3. Учреждение является некоммерческим учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, обеспечение деятельности которого осуществляется в соответствии с муниципальным заданием Учредителя.

2.4. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности начинается у Учреждения с момента получения им лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.5. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

2.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. А так же может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

2.7. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

2.8. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с пребыванием детей в течение 12 часов:

Корпус 1: Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Первомайская, 14 с 07.30 до 19.30 часов, исключая выходные и праздничные дни;

Корпус 2: Алтайский край, Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Гвардейская, 2 с 07.00 до 19.00, исключая выходные и праздничные дни.

2.9. В учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. Группы комплектуются по одновозрастному принципу, могут комплектоваться разновозрастные группы.

В группах осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования;

2.10. Образовательная деятельность учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

2.11. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, находящихся в Учреждении, обеспечивается специально закрепленным за ним медицинским персоналом КГБУЗ «Каменская ЦРБ».

2.12. В Учреждении обеспечивается гарантированное, сбалансированное питание в соответствии с примерным 10-дневным меню.

2.13. Учреждение в процессе своей деятельности ведёт работу по учёту и бронированию военнообязанных сотрудников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение данной работы возлагается на заведующего Учреждением.

2.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о деятельности учреждения и предоставляемых образовательных услугах, путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом.

3.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Предметом деятельности учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.4. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям и специфичных видов деятельности.

3.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

3.5.1. реализация образовательных программ дошкольного образования;

3.5.2. осуществление присмотра и ухода за детьми от двух месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий).

3.6. К компетенции Учреждения относится:

3.6.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3.6.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, дидактическое и методическое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

3.6.4. установление штатного расписания;

3.6.5. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

3.6.6. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

3.6.7. прием воспитанников в Учреждение;

3.6.8. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

3.6.9. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;

3.6.10. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

3.5.11. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

3.6.12. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.6.13. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.6.14. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание ус-

ловий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.6.15. установление заработной платы работников Учреждения, в том числе выплат стимулирующего характера;

3.6.16. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

3.6.17. ведение в соответствии с законодательством Российской Федерации научной и (или) творческой деятельности;

3.6.18. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.7.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3.7.2. реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

3.7.3. качество образования своих воспитанников;

3.7.4. жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

3.7.5. нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Учреждение самостоятельно в выборе программ из основного реестра образовательных программ дошкольного образования Российской Федерации.

4.2. Организация образовательной деятельности в учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и расписанием организованной образовательной деятельности.

4.3. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей их физического, интеллектуального и личностного развития.

4.4. Задачи деятельности Учреждения:

4.4.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

4.4.2. создание условий для познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

4.4.3. воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4.4.4. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

4.4.5. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.

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

4.8. Обучение в учреждении проводится по очной форме обучения.

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

4.10. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

4.10.1. реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

4.10.2. реализация дополнительных общеобразовательных программ.

4.11. Учреждение имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы следующей направленности:

4.11.1. художественной направленности;

4.11.2. физкультурно-спортивной направленности;

4.11.3. социально-педагогической направленности.

4.12. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы на возмездной основе.

Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом Учреждения. Дополнительные общеобразовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Порядок определения платы за предоставление платных дополнительных образовательных услуг определяет Учредитель.

4.13. Ответственность за качество предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг несет заведующий Учреждением и (или) иные лица, привлекаемые для работы на договорной основе.

4.14. Доход от дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность

5.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.3. Права воспитанников Учреждения обеспечиваются Конвенцией «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.4. К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие ограничения установленные в соответствии со статьями 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции согласно штатному расписанию. Право на занятие должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.6. Работники Учреждения имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя;

на гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством;

право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;

на обращение в комиссию по трудовым спорам и рассмотрение его заявления в десятидневный срок со дня его подачи.

5.7. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, локальные нормативные акты образовательного учреждения, трудовой договор;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

5.8. Работники Учреждения несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;

за применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, работник освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ;

за виновное причинение Учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

работник несет имущественную ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также Учреждению, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Права и обязанности Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяется в соответствии с законодательством Россий-

ской федерации и Уставом Учреждения, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

Заведующий Учреждением назначается Учредителем с последующим заключением трудового договора, в котором определяются права и обязанности заведующего и его ответственность перед Учредителем.

К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Алтайского края и нормативно-правовыми актами муниципального образования Каменский район Алтайского края или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, или органов общественного самоуправления

6.3. Заведующий подчинен в своей деятельности Учредителю.

6.4. Компетенции заведующего:

действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях;

распоряжается имуществом и материальными ценностями, находящимися в собственности Учреждения в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

выдает доверенности;

открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекает дополнительные источники финансовых и материальных средств, для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;

предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;

осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

утверждает штатное расписание, расписание организованной образовательной деятельности и график работы Учреждения (после согласования с Учредителем);

распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

контролирует совместно со своими заместителями, работу педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;

обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

выполняет постановления, предписания органов государственного контроля и надзора;

заключает договоры, в том числе трудовые;

несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

несет ответственность за целевое использование средств, выделенных из бюджета;

решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя.

6.5. Заведующий Учреждением, при проведении мероприятий по контролю имеет право:

на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать информацию, предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своём ознакомлении, согласии и несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора);

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов Государственного контроля (надзора) в административном и (или) судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Заведующий Учреждения обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

обеспечивать планирование деятельности с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников со средней заработной платой в Алтайском крае (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Заведующему Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные Трудовым кодексом и законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.7. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам Учреждения (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении (за исключением дополнительного образования детей, финансовое

обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения;

обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

осуществление учредительного контроля по вопросам, которые не отнесены к вопросам государственного контроля (надзора) в области образования;

создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

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

предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

определение перечня особо ценного движимого имущества; закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреж-

дения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

согласование штатного расписания Учреждения;

финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством в сфере образования.

6.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание работников Учреждения,

Совет Учреждения,

Педагогический совет.

6.9. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения:

6.9.1. Общее Собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание).

Общее Собрание составляют все работники Учреждения. Основной целью общего Собрания является реализация, защита прав и законных интересов работников.

Общее Собрание проводится не реже двух раз в год в целях решения вопросов, затрагивающих права и интересы всех работников.

Общее собрание может собираться по инициативе руководителя образовательной организации либо по инициативе педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

Внеочередной созыв общего Собрания может произойти по требованию заведующего, председателя профсоюзного комитета или по решению 1/3 членов общего Собрания.

Общее Собрание трудового коллектива Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания трудового коллектива, ведет заседания, и секретаря, сроком на один год, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания трудового коллектива, ведению протоколов.

Председатель общего Собрания:

- организует деятельность общего Собрания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее Собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Решения общего Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения приказом заведующего являются обязательными для исполнения всеми работниками.

Срок полномочий общего Собрания - бессрочно.

К исключительной компетенции общего Собрания относится:

- обсуждение и принятие проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;
 - заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и заведующего о выполнении коллективного договора;
 - выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей в комиссию по трудовым спорам;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и дает рекомендации по ее укреплению;
 - определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
 - взаимодействует с другими органами управления Учреждением по вопросам организации основной деятельности.
 - дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками;
 - содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
 - поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности ДООУ
- 6.9.2. Совет Учреждения - является коллегиальным органом управления учреждением.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, функции Совета Учреждения, а также порядок принятия им решений:

В состав Совета Учреждения входит не менее 7 человек. Из них 3 человека от трудового коллектива, 3 человека - от родителей (законных представителей), заведующий учреждением – 1 человек.

Члены Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Совета Учреждения на Общем родительском собрании Учреждения.

Члены Совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются общим собранием трудового коллектива.

Члены Совета избираются на срок 3 года.

Председателем и секретарем Совета Учреждения могут быть избраны любые из членов Совета Учреждения сроком на 3 года.

Срок полномочий Совета Учреждения составляет 3 года.

К компетенции Совета Учреждения относится:

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

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения воспитанников, безопасных условий труда работников Учреждения;

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений, в случаях, когда это необходимо;

защита законных права и интересы участников образовательных отношений учреждения;

распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

согласование программы развития учреждения;

согласование локального акта учреждения, регулирующего порядок и условия стимулирования труда работников учреждения;

принятие локального акта, затрагивающего деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в учреждении;

содействие администрации в материально-техническом оснащении учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории учреждения;

содействие созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания, охране и укреплению здоровья воспитанников;

создание, совместно с администрацией Учреждения, условий для педагогического образования родителей (законных представителей);

обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;

совместно с администрацией Учреждения участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг воспитанникам

учреждения, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям, в том числе на возмездной основе;

заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о ходе реализации образовательных программ, соблюдении санитарно-гигиенического режима в учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;

принимает участие в привлечении и рациональном использовании внебюджетных средств;

согласовывает распорядок (режим) работы учреждения;

по представлению заведующего учреждением согласовывает смету расходования дополнительных финансовых средств, полученных учреждением за счет предоставления дополнительных образовательных и иных услуг, осуществления уставной деятельности, приносящей доходы, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

заслушивает отчеты заведующего учреждением по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации учреждения.

Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год и по мере необходимости.

Заседания Совета Учреждения созываются председателем Совета Учреждения, а в его отсутствие заместителем председателя.

Председатель Совета Учреждения выбирается на первом заседании Совета из числа родителей (законных представителей) – членов Совета Учреждения. Заместитель председателя и секретарь также выбираются на первом заседании Совета.

Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Учреждения.

Регламент Совета Учреждения должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

Совет Учреждения функционирует в соответствии с законодательством РФ в области образования и действует на основе соответствующего Положения - локального акта Учреждения.

Может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

Решение Совета принимается открытым голосованием большинства родителей (законных представителей), присутствующих на заседании. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

6.9.3. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет)

Педагогический совет является органом, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения - бессрочно.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений и ведению протокола совета сроком на один учебный год.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Заседания Педагогического совета собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, в соответствии с планом работы.

Главными задачами Педагогического совета являются:

реализация государственной политики по вопросам образования;

ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития, основной общеобразовательной программы;

внедрение в практику работы достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников;

Компетенции Педагогического совета:

утверждает планы работы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

определяет направления образовательной деятельности;

согласовывает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательной деятельности;

обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы;

организует обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников;

рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

заслушивает информацию, отчеты педагогических работников, представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;

подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;

утверждает состав методических объединений и творческих групп педагогов Учреждения;

согласовывает нормативные локальные акты в пределах своей компетенции;

рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам на последующих его заседаниях.

Решения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

6.10. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами и т.п. без права заключения договоров, соглашений, влекущих материальные обязательства Учреждения.

6.11. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать защищать права и законные интересы Учреждения всеми доступными законом РФ способами, в том числе в судах. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от его имени на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий за счёт средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования Каменский район Алтайского края.

7.2. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

Неиспользованные в текущем году внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены в объеме финансирования Учреждения на следующий год.

7.3. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельно-

сти формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

7.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

7.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.6. Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, предоставляет в установленном порядке отчет о выполнении показателей муниципального задания по видам и объемам муниципальных услуг.

7.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сфере дошкольного образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

7.9. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Каменского района Алтайского края, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

7.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем 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.

7.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.13. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Каменского района Алтайского края.

7.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания в отношении Учреждения определяются Администрацией Каменского района Алтайского края.

7.15. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации.

7.16. Учреждение предоставляет сведения, основания, договора, информацию, отчеты в органы статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.17. Учреждение обязано составлять план финансово- хозяйственной деятельности, в порядке определенном Учредителем.

7.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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.

7.19. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

8. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Каменский район Алтайского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

8.3. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется Комитетом Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным отношениям (далее – Комитет по имуществу) оформляется постановлением Администрации Каменского района Алтайского края.

8.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ему в оперативное управление;

- средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, от иной, приносящей доход деятельности, если занятие такой деятельностью предусмотрено Уставом;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- гранты;

- другие, не запрещенные законом поступления.

8.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с Гражданским кодексом РФ может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

8.6. Учреждение без согласия Учредителя и Комитета по имуществу не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по имуществу или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;

- обеспечить сохранность имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

8.8. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок составления и утверждения отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается органами местного самоуправления муниципального образования Каменский район Алтайского края.

8.9. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидации или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

9.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусматривается настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения устанавливается уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем.

10.3. Устав, изменения и дополнения в него вступают силу с момента государственной регистрации.

11. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

11.4. Решение о разработке и принятия локальных нормативных актов принимает Заведующий Учреждением.

11.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников - общее собрание трудового коллектива Учреждения.

11.6. Педагогический совет, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников для согласования - Совет Учреждения.

11.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

11.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

11.9. После утверждения локально-нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

11.10. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с локально-нормативными актами и с настоящим Уставом.