

Учредительный документ юридического лица
ОГРН <u>5047303000108</u>
в иной редакции представлено при внесении в ЕГРЮЛ запись от
<u>05</u> мая 2017
«ГРН» <u>2477305242304</u>
НАЧАЛЬНИК ИФНС ПО
ЛЕНИНСКОМУ РАЙОНУ
Г. УЛЬЯНОВСКА
БАРГАЕВ Т. Р.
<small>(подпись по учетному документу)</small>
<small>Инициалы, фамилия утверждающего лица</small>



УТВЕРЖДЁН
 постановлением администраци
 муниципального образовани
 «Сурский район»
 от «15» 05 мая 2017г. №

УСТАВ
 МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРС
 ДЕТСКИЙ САД

на
 УЛЬЯНОВСК

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сарский детский сад (далее – Учреждение), ранее именуемое муниципальное дошкольное образовательное учреждение Сарский детский сад, учреждено администрацией муниципального образования «Сурский район» на основании постановления от 18.09.2006 №129-П-А и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», другими правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.

1.2. Настоящий Устав определяет правовое положение Учреждения, цели и предмет ее деятельности, образовательной деятельности, виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; структуру и компетенцию органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий.

Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности.

Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сарский детский сад.

1.4. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБДОУ Сарский детский сад.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является: муниципальное образование «Сурский район». От имени муниципального образования «Сурский район» функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области в лице управления образования администрации муниципального образования «Сурский район» (далее – Учредитель).

1.7. Функции и полномочия собственника муниципального имущества муниципального образования «Сурский район» от лица муниципального образования «Сурский район» осуществляет муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Сурский район» «Сурский район».

Собственник осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 433255, Ульяновская область, Сурский район, село Сара, переулок Буденного, дом 20.

Фактический адрес: 433255, Ульяновская область, Сурский район, село Сара, переулок Буденного, дом 20.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на государственном языке.

Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его регистрации в установленном порядке.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии.

1.10. Деятельность учреждения по оказанию образовательных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в сфере образования.

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.

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

1.12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение может в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, виды и направленности реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения её в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.17. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

1.18. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками, несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

2. Предмет, цели и виды основной и иной деятельности

2.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.1.1. предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

2.2.2. организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.5. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательной деятельности, дошкольного образования, форм и методов деятельности, министерства работников Учреждения.

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

2.7. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью деятельности.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и расчёт их стоимости определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Обучение и воспитание в Учреждение осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

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

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

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

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

3.4.1. группы комбинированной направленности;

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

3.4.3. группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Организация деятельности групп предусмотренных настоящим пунктом определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования целого дня с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 17.30 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику, согласованному между заведующим и родителями (законными представителями) воспитанника.

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

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

3.8. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Правила приёма воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. За воспитанниками сохраняется место в учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, отдыха ребёнка на период отпуска родителей (законных представителей).

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

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

3.13. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствие с примерным меню, утверждаемым Учредителем, с учётом их возрастных особенностей, временем пребывания, утверждённых норм СанПиН.

Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

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

3.15. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в другом образовательном учреждении, подведомственном Учредителю.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Сурский район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сурский район». Земельный участок необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

Об имуществе, приобретенном Учреждением, Учреждение предоставляет Учредителю сведения для учета в реестре муниципального имущества муниципального образования «Сурский район» в установленном порядке.

4.4. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

4.5. При заключении Учреждением сделки, в совершении которой имеется заинтересованность лиц, перечень которых установлен действующим законодательством (заинтересованные лица), указанная сделка должна быть одобрена Учредителем.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

4.6. Крупная сделка может быть заключена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Если предметом крупной сделки является имущество, для совершения крупной сделки необходимо согласие Учредителя.

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

4.7. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального образования «Сурский район», если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на обеспечение выполнения муниципального задания и субсидий на иные цели;
- средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- добровольные безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Сурский район». 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.

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.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий администрации муниципального образования «Сурский район» публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Сурский район».

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации

муниципального образования «Сурский район» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

4.13. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящего в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством.

4.14. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

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

4.16. Учреждение вправе оказывать гражданам и юридическим лицам платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и государственными стандартами, в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и на договорной основе:

- организация подготовительных курсов по адаптации будущих первоклассников к обучению.

- организация спецкурсов и отдельных дисциплин за рамками образовательных программ.

4.17. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

4.18. Учреждение устанавливает работникам заработную плату (в том числе определяет виды и размер надбавок, доплат) в пределах средств, направленных на оплату труда.

5. Порядок управления Учреждением

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

Органами управления Учреждения являются: Педагогический совет, Родительский комитет, Общее собрание трудового коллектива, Общее родительское собрание, Совет дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

5.3. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждением.

5.4. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Права и обязанности, ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с заведующим определяется Учредителем.

Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

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

5.5. Заведующий подотчётен непосредственно Учредителю.

Заведующий в пределах своих полномочий:

5.5.1. осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;

5.5.2. организует выполнение решений Учредителя;

5.5.3. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;

5.5.4. выдаёт доверенности для предоставления интересов Учреждения;

5.5.5. заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения, отрывает счета;

5.5.6. издаёт приказы и иные распорядительные документы; даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения; разрабатывает и утверждает, по согласованию с Учредителем, структуру и штатное расписание Учреждения; разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения; осуществляет приём на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, утверждает должностные инструкции работников Учреждения; ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников;

5.5.7. руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

5.5.8. приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу; осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;

5.5.9. предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством отчёты о деятельности Учреждения;

5.5.10. незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;

5.5.11. решает вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

5.6. Заведующий несет ответственность за:

5.6.1. руководство образовательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения; уровень квалификации работников Учреждения;

5.6.2. причинения вреда Учреждению, воспитанникам и работникам в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;

5.6.3. исполнение муниципального задания; превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

5.7. Педагогический совет является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования

5.8. К компетенции Педагогического совета относятся:

5.8.1. определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

5.8.2. разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ;

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

5.8.4. обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

5.8.5. рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг;

5.8.6. определение основных направлений инновационной деятельности в Учреждении;

5.8.7. определение представителей в Управляющий совет и иные органы управления Учреждением;

5.8.8. разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам образовательного процесса и педагогической деятельности;

5.8.9. внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

5.8.10. заслушивание отчета заведующего о создании условий для реализации образовательной программы в Учреждении;

5.8.11. подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

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

Каждый педагогический и иные работники, участвующие в реализации образовательной деятельности в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета.

На первом заседании Педагогического совета из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель организует и планирует работу совета, созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов заседаний, подписывает решения, контролирует их исполнение.

Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета.

Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.9. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал; по инициативе председателя совета; по требованию заведующего Учреждением; по заявлению членов Педагогического совета, подписанному не менее чем одной третью голосов.

5.10. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее $2/3$ членов от общего числа. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.11 Родительский комитет создаётся в целях обеспечения постоянной и систематической связи с родителями.

5.12. Родительский комитет возглавляет председатель. Срок полномочий комитета -1 год (или замена состава комитета проводится ежегодно на $1/3$). Из своего состава Родительский комитет избирает также заместителя председателя, секретаря.

5.13. Родительский комитет призван помогать Учреждению в части:

- защиты законных прав и интересов воспитанников;
- организации охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- организации педагогической пропаганды среди родителей и населения;

-организации и проведения общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания и других общих мероприятий.

-обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

-рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя ДООУ по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

Родительский комитет организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье.

5.14. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников по одному от каждой группы, которые являются председателями родительского комитета группы (избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года, простым большинством голосов) или их заместители. Родительский комитет формируется в течение сентября месяца.

5.15. Численный состав Родительского комитета Учреждения определяется количеством групп в Учреждении.

5.16. Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения. План работы Родительского комитета утверждается на заседании Родительского комитета и согласуется заведующий Учреждением.

5.17. Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал и считается правомочным, если на них присутствуют не менее половины его состава

5.18. Решения Родительского комитета принимаются голосованием на заседании Родительского комитета и принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

5.19. Общее собрание трудового коллектива (далее-Общее собрание) является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения.

Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

5.20. К компетенции Общего собрания относится:

5.20.1. определение состава комиссии по трудовым спорам;

5.20.2. выбор председателя первичной профсоюзной организации;

5.20.3. обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении. Организация проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5.20.4. внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

5.20.5. разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам организации труда; дисциплины труда; определение порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера; определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

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

5.21. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу и до дня прекращения с ним трудовых правоотношений.

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

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует ведение протоколов, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель.

Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Общего собрания.

Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.23. Общее собрание проводится по: инициативе председателя собрания; требованию заведующего; заявлению работников, подписанного не менее чем 1/3 от общего числа участников собрания; мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.24. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

5.25. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.26. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. На заседания родительского собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, Учредителя.

5.27. Общее родительское собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.28. Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, областной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- защита прав и интересов воспитанников;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг;
- обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию общего родительского собрания

5.29. Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения

5.30. Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.31. Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих.

5.32. Общее родительское собрание Учреждения ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Родительского комитета Учреждения.

5.33. Совет ДООУ (далее Совет) представляет интересы работников и родителей (законных представителей)

5.34. Члены Совета избираются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения от работников Учреждения, а члены Совета от родителей от каждой группы выбираются на общем собрании родителей.

5.35. Заведующий может быть выбран в состав Совета на общих основаниях. На своём заседании члены Совета выбирают председателя Совета и секретаря. В случае досрочного выбытия члена Совета, Совет созывает внеочередное заседание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива. Срок полномочий Совета - 2 года.

5.36. Регламент работы Совета - заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в полугодие, решение принимаются простым большинством голосов, решение считаются полномочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета.

Решение Совета, принятых в пределах его полномочий, являются обязательным для всех участников воспитательно-образовательного процесса.

Заседания Совета являются открытыми, на них могут присутствовать все члены Совета. Срок полномочий председателя Совета в случае его переизбрания не может превышать 4-х лет.

Заведующий Учреждением имеет право приостановить решение Совета только в случае, если имеет право нарушение действующего законодательства.

5.36. Совет имеет право:

- обсуждать и принимать программу развития Учреждения;
- принимать решение по актуальным вопросам деятельности Учреждения;
- заслушивать отчет заведующей Учреждением о проделанной работе;
- рассматривать другие срочные вопросы, связанные с деятельностью педагогических работников в организации инновационной работы.

Решения Совета Учреждения доводятся до всех заинтересованных лиц

5.37. Органы управления Учреждением осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности.

Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

5.38. Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются: место и время проведения заседания; количество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления.

5.39. Протоколы заседаний органов управления подписываются председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

5.40. Органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего.

5.41. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

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

5.43. Порядок комплектования Учреждения работниками.

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

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

5.43.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.43.4. К педагогической деятельности не допускаются:

- лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.43.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права и обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.44. При приёме на работу работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство физического лица о постановке на учет в налоговом органе;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, или специальной подготовки;
- медицинскую книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- автобиографию.

5.45. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников;
- должностной инструкцией;
- правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.46. Прием на работу работника осуществляет заведующий.

5.47. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

5.48. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

5.49. Заработная плата включает в себя вознаграждение за труд, компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты.

5.50. Трудовые отношения с работником могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случае:

- ликвидации Учреждения;
- сокращения численности или штата работников Учреждения;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление на работе либо на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации Учреждения;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения административно-управленческим персоналом, повлекшего нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- представления работником подложных документов при заключении трудового договора.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

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

6.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на:

- уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации,

- свободное выражение собственных мнений и убеждений;

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

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

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

- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- право на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг и иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и программами дополнительного образования, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения;

- защищать законные права и интересы воспитанников;

- принимать участие в коллегиальных органах управления Учреждения;

- вносить предложения по улучшению образовательной работы

- с воспитанниками, консультироваться с работниками по проблемам воспитания и обучения в порядке определенном Уставом;

- посещать родительские собрания проводимые Учреждением;

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

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и Учреждением, правила внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников;

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

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

6.6. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств воспитания и обучения в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательной программы;

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в Учреждении;

- право на участие в управлении Учреждением;

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

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

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

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

6.7.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной основной образовательной программой дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;
- соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования воспитанниками 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 и пожарной безопасности;
- соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения родителей (законных представителей) воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них;

- разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную розни;

- агитировать или пропагандировать исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии;

- сообщать воспитанникам недостоверные сведения об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

6.8. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

6.10. Учреждение обязано обеспечить:

- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям; соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

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

- соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

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

- за реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования.

6.11. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод воспитанников,

родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Порядок внесения изменений в устав

7.1. Устав Учреждения, дополнения и изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в полном соответствии с действующим законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сурский район».

9. Локальные акты Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Для разработки локального акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса.

После того, как проект локального акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления Учреждением, который уполномочен принимать данный локальный акт.

По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального акта поправки, изменения, дополнения.

Затем локальный акт рассматривается на Совете дошкольного учреждения, педагогическим Советом или общем собрании трудового коллектива.

После принятия локального акта он представляется на утверждение директору.

Приказ заведующей Учреждения об утверждении и введении в действие принятого локального акта доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

9.4. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.