

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Утвержден
постановлением главы
муниципального района
«Карабудахкентский район»

№ 76-Вн-520/19 (от 21.11.19г.)

09.01. 2020г.

Амиралиев М.Г.



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДЕТСКИЙ САД №12 «Фиалка»

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

2020г. с.Уллубийаул

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12 Карабудахкентского района создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 Карабудахкентского района.

Устав разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», в целях приведения Устава в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.3. Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

В Учреждении могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Фиалка» с. Уллубийаул Карабудахкентского района.**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБДОУ «Детский сад №12 «Фиалка» с. Уллубийаул.**

1.5. Организационно – правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение;

Тип: дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Адрес (место нахождения) Учреждения:

Юридический адрес: 368537, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Уллубийаул, ул. Буйнакского №2

Почтовый адрес: 368537, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Уллубийаул, ул. Буйнакского №2

1.7. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Карабудахкентский район».

Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление функций и полномочий учредителя, является администрация муниципального района «Карабудахкентский район» (далее – Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделении федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, официальный сайт в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством.

1.9. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Право на образовательную деятельность, предусмотренных законодательством РФ возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», законодательством РФ и Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим уставом.

1.14. Учреждение с согласия Учредителя вправе иметь в своей структуре филиалы, представительства. На момент регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную

информацию о своей деятельности; обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в документах, предусмотренных действующим законодательством посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в установленном порядке.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение воспитанников к вступлению и принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

II. ЦЛИ, ПРЕДМЕТ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за воспитанниками, создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников в том числе их эмоциональное благополучие, формирование общей культуры и предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании формируемого и утверждаемого Учредителем муниципального задания в

соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, отнесенные к уставной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

2.6. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета.

2.7. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Положением о платных образовательных услугах, принятого Управляющим Советом Учреждения и утверждается Заведующей Учреждением. Платные образовательные услуги предоставляются Учреждением на основе договоров, заключенных с физическими и юридическими лицами. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), также указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставить заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Правила оказания платных образовательных услуг утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.8. Учреждение вправе предоставлять следующие виды платных образовательных услуг:

- обучение детей по дополнительным общеобразовательным программам (художественной, технической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, физкультурно- спортивной, социально – педагогической направленности);
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- организация культурно – досуговых мероприятий;
- проведение методических и творческих консультаций по вопросам образовательного процесса для физических и юридических лиц;

- компьютерное и информационное обеспечение проводимых на базе Учреждения мероприятий.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано и соответствует целям, ради которых она создана:

- предоставление в аренду помещений Учреждения;
- предоставление в аренду движимого имущества Учреждения;
- организация и проведение праздничных и досуговых мероприятий, не предусмотренных образовательными программами дошкольного образования, для детей и их родителей (законных представителей).
- реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности;
- предоставление копировально-множительных услуг.

2.10. Доход от деятельности, указанной в настоящем Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за выполнение функций, определенных Уставом;
- за реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

2.12. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

2.13. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения в соответствии с требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и рекомендациями органов здравоохранения.

2.14. Медицинское обслуживание воспитанников образовательного учреждения осуществляют органы здравоохранения в соответствии с законодательством. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается Педагогическим советом и утверждается Заведующей Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. В Учреждении образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации.

3.3. Основной структурной единицей в Учреждении является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.3.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

3.3.3. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

3.3.5. В образовательной организации могут быть организованы также:

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

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

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

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

3.4. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.1. Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

3.6. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику. Такой график определяется в договоре между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) каждого ребенка.

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

3.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.9. Наполняемость в группах определяется в соответствии с СанПин 2.4.1.3049 -13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26.

3.10. Учреждение работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей (с 7.00 до 19.00). Выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни.

3.11. Образовательная деятельность в Учреждении проводится в первой и во второй половине дня. Проведение образовательной деятельности сочетается с прогулками и свободными играми.

3.12. Режим работы персонала Учреждения устанавливается его правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами.

3.13. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на Педагогическом совете Учреждения. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и особенностями групп.

3.14. В летнее время Учреждение может быть закрыта на ремонт. Решение о закрытии учреждения на ремонт принимает учредитель на основании предложения руководителя Учреждения.

IV. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления воспитанников

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий в детском саду для этой возрастной категории).

4.2. Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим

4.3. Родители (законные представители) при приеме в Учреждение предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- путевку комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений;
- свидетельство о рождении ребенка (копия заверяется в Учреждении);
- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка.

При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Преимущественное право на зачисление ребенка в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся льготами, предусмотренными федеральным законодательством.

4.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников оформляются письменным договором.

В договоре указывается срок его действия, порядок изменения и прекращения его действия. Договор составляется и подписывается заведующим Учреждением и родителями (законными представителями) в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

Изменения, вносимые в Устав, локальные акты, касающиеся компетенции родителей (законных представителей) детей, доводятся до их сведения заведующим в течение месяца после регистрации изменений.

4.6. Прием в Учреждение, перевод из другого образовательного учреждения, отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением. Учреждение несет ответственность за организацию учета детей.

На каждого воспитанника в Учреждении ведётся личное дело.

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

4.8. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, пребывание в условиях карантина, или отпуска родителей (законных представителей) и иных случаев по согласованию с администрацией Учреждения.

4.9. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) в связи с достижением ребенком возраста 8 лет на 31 мая текущего года;
- 2) в порядке перевода воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляемого по заявлению или с согласия его родителей (законных представителей) в установленном порядке;
- 3) по заявлению родителей (законных представителей) в связи с

переездом семьи воспитанника на новое место жительства;

4) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его дальнейшему нахождению в Учреждении.

4.10. Дети-инвалиды зачисляются в Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии, направления комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования.

4.11. Детям-инвалидам дошкольного возраста предоставляются необходимые реабилитационные меры и создаются условия (в соответствии с имеющимся штатным персоналом) для пребывания в Учреждении в группах общеразвивающей направленности, либо в компенсирующих группах.

4.12. Дети, посещающие специальные компенсирующие группы и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, не нуждающиеся в коррекционной помощи, обеспечиваются местами в группах общеразвивающей направленности.

4.13. В соответствии с действующим законодательством организация индивидуального обучения детей-инвалидов на дому предполагается для детей-инвалидов, интеллектуальное развитие которых не соотносимо с умеренной умственной отсталостью (F-71). Воспитание и обучение ребенка-инвалида на дому осуществляется Учреждением. Воспитание и обучение на дому могут осуществлять педагогические работники Учреждения или родители (законные представители) воспитанника.

4.14. Основанием для организации индивидуального обучения и воспитания больных детей на дому является:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;
- заключение лечебно-профилактического учреждения;
- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида;
- заключение районной психолого-медико-педагогической комиссии (в случае организации индивидуального обучения и воспитания детей-инвалидов с отклонениями в развитии).

4.15. Обучение и воспитание детей-инвалидов дошкольного возраста на дому осуществляется в пределах недельной учебной нагрузки в следующем объеме:

- до 3 лет – 1,6 часа;
- от 3 до 4 лет – 2,5 часа;
- от 4 до 5 лет – 3,5 часа;
- от 5 до 6 лет – 6,25 часа;
- от 6 до 7 лет – 7,5 часа;
- от 7 до 8 лет – 8,5 часа.

4.16. Дети-инвалиды, которым обеспечено воспитание и обучение на дому, могут дополнительно посещать занятия, массовые мероприятия,

проводимые Учреждением, при отсутствии медицинских противопоказаний.

Воспитание и обучение ребенка-инвалида на дому родителями осуществляется на основании договора.

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

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

5.3. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, действующим законодательством. Ребенку гарантируется охрана жизни и здоровья, защита от всех форм физического и психического насилия, защита его достоинства, удовлетворение потребностей в эмоционально — личностном общении, удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.), в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии, образование в соответствии с государственным образовательным стандартом, получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг.

5.4. Родители воспитанников имеют право:

- выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языки образования;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме определяемой настоящим Уставом;
- иные права, предусмотренные законом.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- своевременно вносить плату за предоставляемые воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за воспитанником;

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законом, договором об образовании.

5.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.8. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором с каждым из них.

5.9. При приеме на работу Заведующая Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

5.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;

- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- свободу выбора и использования методики обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Учреждении;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- повышение квалификации: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших образовательных организациях, а также в организациях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем, а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику);
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- тайну своих персональных данных.

5.11. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.12. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно – технических, административно – хозяйственных, производственных, учебно – вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством РФ, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. К компетенции Учредителя относятся:

- контроль за деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава, изменений и дополнений в него;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие решений о переименовании, ликвидации, реорганизации Учреждения в установленном порядке;
- назначение и освобождение от занимаемой должности руководителя Учреждения;
- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения, содержание зданий и сооружений, обустройство прилегающих к нему территорий;
- контролирование Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования, закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса, утверждение финансового плана Учреждения и внесения в него изменений;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующая, назначаемая и освобождаемая от должности распоряжением Администрации Карабудахкентский район, которая осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. Учредитель заключает с руководителем трудовой договор. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

6.5. Совмещение должности Заведующего Учреждения с другой оплачиваемой должностью (кроме научной и научно-методической) не разрешается.

6.6. Заведующая Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;
- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач перед Учредителем.

6.7. Заведующая Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

6.8. В период временного отсутствия руководителя его обязанности исполняет заместитель на основании приказа.

Заместители руководителя осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами руководителя.

6.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся **Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет, Методический совет, Попечительский совет, Родительский комитет**, деятельность которых регламентируется настоящим уставом и соответствующими локальными актами.

6.10. Общее собрание работников Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления, осуществляющий полномочия всех работников Учреждения. Компетенция Общего собрания работников заключается в непосредственном участии работников в управлении Учреждением, согласно действующему законодательству. Деятельность Общего собрания работников регламентируется «Положением об Общем собрании работников», принимаемом на Общем собрании.

6.10.1. В состав Общего собрания входят все работники Организации. Председателем собрания является Заведующая Учреждения. Секретарь собрания избирается сроком на 1 год. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.10.2. Решение Общего собрания считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 списочного состава работников, если за решение проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Решение, принятое Общим собранием, является обязательным для исполнения всеми работниками.

6.10.3. Компетенция Общего собрания:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

6.11. Управляющий совет Учреждения – коллегиальный орган самоуправления, реализующим принцип государственно – общественного характера управления образованием. Свою деятельность Управляющий совет учреждения организует в соответствии с «Положением об Управляющем совете Учреждения».

6.11.1. Состав Управляющего совета формируется путем выборов на Общем собрании работников и родительском собрании сроком на 2 года и должно состоять не менее чем из 11 человек. В состав Управляющего совета входит Заведующая Учреждения, избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников и избранные представители работников Учреждения. Учредитель вправе направить в Управляющий совет своего представителя.

6.11.2. На первом заседании Управляющего совета учреждения избираются председатель и секретарь. Организационной формой работы Управляющего совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. На заседаниях ведутся протоколы, подписываемые председателем, секретарем, которые

хранятся в делах Учреждения. Кворумом для проведения заседания Управляющего совета Учреждения является присутствие не менее половины членов. Решения принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом.

6.11.3. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующей, работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.11.4. К компетенции Управляющего совета относятся:

- принятие решений об изменении организационной и управленческой структуры Учреждения и внесение этих предложений на рассмотрение Учредителю;
- определение основных направлений образовательной и воспитательной деятельности, в т. ч. принятие решений об участии Учреждения в различных экспериментах, программах;
- рассмотрение отчетов о целевом использовании внебюджетных средств и другой отчетности Учреждения;
- решение вопросов об оказании новых видов образовательных услуг, в т.ч. платных;
- принятие решений об основных направлениях использования имущества, закрепленного за Учреждением в соответствии с уставными целями, в т. ч. сдачи его в аренду, передачи в безвозмездное пользование с согласия Учредителя;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

6.12. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, осуществляющий управление педагогической деятельностью. Свою деятельность Педагогический совет организует в соответствии с «Положением о Педагогическом совете».

6.12.1. Членами Педагогического совета педагогов являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Заведующая Учреждения, которая может делегировать права председателя старшему воспитателю. Секретарь избирается из членов Педагогического совета сроком на один год.

6.12.2. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от присутствующих членов Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для всех участников образовательных отношений. Решения Педагогического совета оформляются

в форме протоколов, на основании которых Заведующая Учреждения вправе издать приказ.

6.12.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждение;
- выбор и утверждение образовательных программ;
- обсуждение вопросов содержания, форм, методов, планирования образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- заслушивание отчетов Заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

6.13. Методический совет создается в Учреждении с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности воспитанников. Состав Методического совета и план работы утверждаются Заведующим на начало учебного года.

6.13.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Заведующей учреждения. Методический совет подчиняется Педагогическому совету и строит свою работу с учетом решений Педагогического совета.

6.13.2. Членами Методического совета являются заместитель Заведующей Учреждения, творчески работающие педагогические работники, имеющие первую и высшую квалификационную категорию. Руководитель Методического совета школы назначается приказом Заведующей Учреждения. Секретарь Методического совета Учреждения избирается на год из числа членов Методического совета на первом заседании открытым голосованием.

6.13.3. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета и утверждается на заседании Педагогического совета.

6.13.4. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами (не реже одного раза в квартал). Основными формами работы методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Учреждения.

6.13.5. Содержание деятельности Методического совета определяется целями и задачами работы Учреждения. Предусматривает рост профессионального мастерства педагогов Учреждения, совершенствование воспитательно - образовательного процесса и состоит в следующем:

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- разработка планов, графиков и программ непрерывного образования и профессионального развития педагогических кадров;
- оценка результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогов, присвоению категории, разрядов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;
- обсуждение методики проведения отдельных видов занятий с воспитанниками;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

6.14. Попечительский совет является коллегиальным органом Учреждения и предназначен оказывать содействие в обеспечении его деятельности и развития. Попечительский совет создается по согласованию с администрацией Учреждения из заинтересованных лиц. Решение о создании Попечительского совета принимается инициативной группой родителей на общем родительском собрании. Свою деятельность Попечительский совет организует в соответствии с «Положением о Попечительском совете».

6.14.1. В состав Попечительского совета могут входить представители органов местного самоуправления, выборных органов, организаций различных форм собственности, шефствующих организаций, родители (их законные представители) воспитанников, члены трудового коллектива Учреждения и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Срок полномочий – 1 год. Заведующая детского сада входит в состав Попечительского Совета.

6.14.2. Попечительский Совет из своего состава избирает председателя и секретаря на срок полномочий Попечительского Совета. Заседания Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

6.14.3. Все решения Попечительского Совета принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов, решения оформляются протоколом, подписываются председателем Попечительского Совета и секретарем.

6.14.4. Попечительский совет:

- содействует привлечению средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействует укреплению и совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- определяет направления, формы, размеры и порядок использования средств Попечительского совета, в том числе на развитие материально-технической базы, предметно-развивающей среды;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета.

6.14.5. Финансовые средства Попечительского совета формируются из добровольных взносов и пожертвований от физических и юридических лиц, других поступлений, не запрещенных законодательством. Они зачисляются на внебюджетные счета Учреждения и используются по целевому назначению в соответствии с решением Попечительского совета:

- на функционирование и развитие детского сада,
- на оказание материальной помощи воспитанникам и работникам детского сада;
- на оплату экстренных, не предвиденных сметой расходов - резервный фонд.

6.15. Родительский комитет Учреждения является органом самоуправления Учреждения, созданного в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения, обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями, при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом Учреждения.

6.15.1. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию Учреждения. Срок полномочий Родительского комитета - один учебный год.

6.15.2. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников, по одному от каждой группы. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя и секретаря.

6.15.3. Родительский комитет работает по разработанному и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с Заведующим Учреждения. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед

общим родительским собранием не реже двух раз в год. Для координации работы в состав Родительского комитета входит Заведующая Учреждения.

6.15.4. Функции общего Родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательно-воспитательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебных тетрадей, подготовки наглядных методических пособий);
- проводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий Учреждения;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом дошкольного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

6.16. Профсоюзный комитет Учреждения (далее по тексту – Профком) выбирается на общем собрании коллектива в количестве пяти человек сроком на один год. Профком Учреждения собирается не реже одного раза в три месяца. Профком Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 80% членов профсоюза Учреждения.

6.16.1. Решения на заседании Профкома Учреждения принимаются большинством голосов. О решении, принятом Профкомом Учреждения, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

6.16.2. К компетенции Профкома Учреждения относится решение следующих вопросов:

- разработка Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов, содержащие нормы трудового права;
- иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

VII. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности в установленном законом порядке закрепляется движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью Карабудахкентского района.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставлен ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством, на основе финансирования муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания этого задания определяются Администрацией Карабудахкентского района.

7.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- средства, получаемые в виде грантов;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя 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, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.6. Крупная сделка и сделка, в совершении которых имеется заинтересованность может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

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

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

7.9. Учреждение не вправе совершать сделки, и иные действия возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

7.10. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется по согласованию Учредителя.

7.11. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.4. Имущество ликвидируемого учреждения в порядке, установленном законодательством направляется его собственником на цели развития образования.

8.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- инструкции,
- приказы заведующего,
- положения,
- программы,
- расписания,
- планы,
- иные локальные акты.

9.2. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством и настоящим Уставом. Локальные акты Учреждения утверждаются Заведующим. Они не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

9.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

X. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, могут быть оформлены отдельно (на отдельных листах), в то же время допускается оформление настоящего Устава в новой редакции с внесением в него изменений и дополнений. В первом случае текст внесенных в настоящий Устав изменений и дополнений должен быть приложен к настоящему Уставу.

10.2. Изменения, дополнения, внесенные в Устав, подлежат регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

22
ИСТОЧ

ван. орд.
Т. и. Кривошеина
1948