

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1203800016122 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 07.08.2020 за
ГРН 1203800016122



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 27028D0075AB15B94BFCEAA05C142917
Владелец: Волкова Анна Сергеевна
Межрайонная ИФНС России №17 по Иркутской области
Действителен: с 05.03.2020 по 05.03.2021

УТВЕРЖДЕН

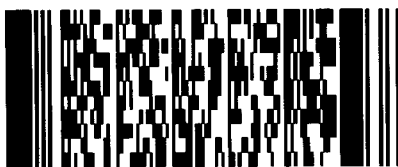
постановлением администрации

города Усолье - Сибирское

от «03» 08 2020 г. № 1369

**Устав
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 28»**

г. Усолье-Сибирское
2020 г.



57e53f41c5e844b28025f462541aeb23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 29.07.2020 года №1347 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28».

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «детский сад № 28»

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества является муниципальное образование «город Усолье-Сибирское» (далее - Учредитель). От имени муниципального образования «город Усолье-Сибирское» функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация города Усолье-Сибирское.

1.4. Место нахождения Учреждения и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 665466, Российская Федерация, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, проспект Космонавтов, дом 12А.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, вправе иметь обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать с наименованием, штампы установленного образца, бланки и другую атрибутику.

1.8. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.9. Учреждение осуществляет операции, с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе города Усолье - Сибирское в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение осуществляет деятельность на основе муниципального задания, утверждаемого Собственником.

1.2. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение самостоятельно в формировании структуры. Учреждение вправе иметь в структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.11. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативно-правовых актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.13. Собственник осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за выполнением муниципального задания, за состоянием размера кредиторской задолженности, использованием и сохранностью муниципального

имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, и прочие.

1.14. Отношения между Учреждением и Собственником определяются договором на право оперативного управления муниципальным имуществом, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с пунктами 2.3, 2.5 настоящего Устава, направленным на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

2) присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее — воспитанниками).

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

– реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

– реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (задержкой психического развития);

– реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи);

2.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей направленности. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.5. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей цели и видам деятельности Учреждения, указанным в настоящем Уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на осуществление уставных целей и видов деятельности Учреждения и не распределяются Собственником или иными лицами.

К приносящей доход деятельности относится:

- деятельность по распоряжению имуществом Учреждения, в том числе сдача в аренду за плату и бесплатное временное пользование зданий, помещений (физкультурный зал, музыкальный зал), сооружений, оборудования и других материальных средств;
- оказание организационных, информационных, консультационных, методических услуг;
- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;
- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- а также иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению Учредителем.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями Учреждения.

2.6. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя.

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов:

- 1) разрабатываются заведующим Учреждением или группой работников по поручению заведующего;
- 2) рассматриваются уполномоченными коллегиальными органами;
- 3) утверждаются приказами заведующего Учреждения.

Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности Учреждения утверждаются заведующим Учреждением единолично.

Изменения в локальные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Локальный нормативный акт прекращает своё действие, когда истекает его срок или в случае отмены заведующим, судебными органами.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу.

Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, правильность документооборота и делопроизводства, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

2.8. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом в соответствии с договором, заключенным с органом здравоохранения, расположенным на территории города Усолье – Сибирское. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

3.3. К компетенции Учредителя относится:

1) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

2) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

3) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения;

4) создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержания воспитанников в Учреждении;

5) реорганизация, ликвидация Учреждения;

6) обеспечение содержания здания Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

7) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Учреждения;

8) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

9) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

10) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

11) выражение согласия (несогласия) на совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, закрепленным за Учреждением в соответствии с действующим законодательством, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

12) обеспечение перевода воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии);

13) осуществление иных установленных законодательством функций (полномочий).

3.4. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Собственнику и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Собственником программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Компетенция заведующего в области управления Учреждением:

- 1) организует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательную, финансовую, хозяйственную деятельность Учреждения;
- 2) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех предприятиях, учреждениях и организациях, в судах;
- 3) обеспечивает права участников образовательных отношений в Учреждении;
- 4) обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- 5) заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям деятельности Учреждения;
- 6) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- 7) утверждает штатное расписание;
- 8) осуществляет подбор, расстановку кадров, прием на работу и увольнение работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности, заключает и расторгает с работниками трудовые договоры;
- 9) заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- 10) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, издает распорядительные акты;
- 11) утверждает программу развития, образовательные программы Учреждения;
- 12) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 13) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Заведующий имеет право:

- 1) издавать приказы и распоряжения, давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения в пределах своей компетенции и не противоречащие действующему законодательству;
- 2) поощрять или привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;

3) делегировать (передавать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, выдавать доверенности на право представительства от имени Учреждения, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

4) требовать выполнения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, правил и нормативных требований охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, антитеррористической защищенности.

Заведующий обязан:

1) обеспечить соблюдение законности в деятельности Учреждения;

2) обеспечить учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации Учреждения;

3) организовать делопроизводство;

4) организовать дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

5) организовать и контролировать исполнение работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, требований охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, антитеррористической защищенности;

6) организовать разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных программ;

7) обеспечить материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении;

8) обеспечить сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

9) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

10) в пределах своих полномочий под руководством секретаря антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» участвовать в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»;

Вопросы, относящиеся к деятельности заведующего, его права, обязанности и ответственность, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются должностной инструкцией, трудовым договором заведующего.

3.6. Заведующий назначается на должность Учредителем с учетом требований статьи 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Заведующий освобождается от должности в случаях, установленных трудовым законодательством РФ.

3.7. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

Коллегиальные органы имеют право самостоятельно выступать от имени Учреждения в пределах своих полномочий.

3.8. Общее собрание работников Учреждения (далее — общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Общее собрание действует бессрочно.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждением либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведет заседание, и секретаря, который выполняет функции по ведению протокола и фиксации решений общего собрания.

3.8.1. К компетенции общего собрания относится:

- внесение предложений заведующему Учреждением по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- рассмотрение проекта и заключение коллективного договора;
- рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения, присвоении почетных званий;
- обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности;
- формирование представительных органов работников;
- согласование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, оплату труда работников, правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.8.2. Представительным органом общего собрания является совет трудового коллектива и председатель совета трудового коллектива.

3.8.3. Решения совета трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

3.8.4. Совет трудового коллектива в количестве не менее трех человек, избирается из общего состава работников Учреждения простым голосованием общим собранием.

3.8.5. К компетенции совета трудового коллектива относятся все вопросы, относящиеся к компетенции общего собрания.

3.8.6. Заседания совета трудового коллектива собираются по необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания оформляются протоколом.

3.8.7. Председатель совета трудового коллектива уполномочен для согласования локальных нормативных правовых актов Учреждения и имеет право подписи при согласовании.

3.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом и формой участия педагогических работников в управлении Учреждением.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет может собираться по инициативе заведующего Учреждением.

Председателем педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением, который выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания.

Педагогический совет избирает секретаря сроком на один учебный год, который выполняет функции по ведению протоколов и фиксации решений педагогического совета.

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

3.9.1. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- 1) совершенствование образовательной деятельности Учреждения,

2) обсуждение и выбор планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;

3) согласование разработанных образовательных программ;

4) вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательный процесс;

5) внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

6) рассмотрение отчета по результатам самообследования, вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

7) обсуждение локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Учреждении;

8) внесение предложений заведующему Учреждением по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

9) иные вопросы образовательной деятельности Учреждения, принятые педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. В целях содействия Учреждению по вопросам воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников, учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются групповые родительские комитеты и Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет).

3.11. Групповые родительские комитеты избираются на групповых родительских собраниях. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На групповом собрании также избирается представитель в Родительский комитет Учреждения. Избранные представители групповых комитетов составляют Родительский комитет Учреждения,

избирающий председателя комитета и секретаря. Заседания Родительского комитета проводится по мере необходимости по согласованию с Руководителем учреждения. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. Ротация состава родительского комитета производится ежегодно на 1/2 количественного состава.

3.12. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей), работников Учреждения.

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

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

4.2. 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и

общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

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

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, и в порядке, установленном законодательством об образовании.

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- 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.

4.4. Академические права и свободы, указанные в п. 4.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальном нормативном акте Учреждения.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательными актами Иркутской области.

4.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий,

проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.7. В штатном расписании Учреждения, кроме педагогического персонала, предусматриваются должности обслуживающего, административного, учебно-вспомогательного персонала, занятого обслуживанием дошкольного учреждения (далее - иные работники).

4.7.1. Права иных работников:

- 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;
- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда в соответствии с установленной системой оплаты труда;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

4.7.2. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, должностных инструкций, локальных актов Учреждения.

4.7.3. Иные работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «город Усолье - Сибирское» и используется для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных целей и видов деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся в оперативном управлении, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учреждением. Порядок определения видов особо ценного имущества утверждается нормативным правовым актом администрации города Усолье-Сибирское.

5.5. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Собственником не осуществляется.

5.6. Муниципальное имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения.

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

имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества;
- средства, выделяемые Собственником в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Собственника;
- имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;
- доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.9. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье - Сибирское».

5.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются для достижения предмета, цели и видов деятельности, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Собственника в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Иркутской области, города Усолье-Сибирское.

6.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, города Усолье-Сибирское.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с

момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, города Усолье-Сибирское, по решению:

а) Собственника;

б) суда.

6.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Усолье-Сибирское.

6.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, города Усолье-Сибирское.

6.10. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности города Усолье-Сибирское.

6.11. Имущество ликвидируемого Учреждения после завершения ликвидации передается Собственнику.

6.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

6.14. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в областные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

6.15. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

7.1. Заведующий Учреждением является начальником гражданской обороны объекта (Учреждения) и в случаях чрезвычайных ситуаций действует по приказам начальника гражданской обороны города Усолье - Сибирское.

7.2. На начальника гражданской обороны объекта (заведующего Учреждением) возлагается:

- организация обучения работников Учреждения гражданской обороне;
- осуществление мероприятий гражданской обороны, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение работников и воспитанников средствами индивидуальной защиты;
- организация и проведение эвакуационных мероприятий.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Учредителя в порядке, установленном настоящим Уставом, и подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

ВЕРНО

Прошито и пронумеровано

21 (двадцать один) листа (ов)

Ст. инспектор отдела учёта и контроля документов
и обращений граждан аппарата администрации
г. Усолье – Сибирское

Бел И.В. Биктимирова

Подлинник документа находится в архиве делового
хранения администрации г. Усолье – Сибирское

