

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ АГРЫЗСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Гагарина, д.13, г. Агрыз, 422230



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘГЕРЖЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Гагарин ур.,13, Әгерже шәһәре, 422230

Тел.: (85551) 2-22-46; Факс: 2-30-61; E-mail: isp.agryz@tatar.ru; www. agryz.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» ноября 2018 г.

КАРАР

№ 885

Об утверждении новой редакции Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Исполнительный комитет Агрызского муниципального района Республики Татарстан,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (в новой редакции).

2. Заведующему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (Н.Р. Утяева) выступить заявителем при регистрации Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан в Межрайонной налоговой инспекции Федеральной налоговой службы № 18 по Республике Татарстан.

3. Признать утратившим силу Постановление Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 05 октября 2015 года №572 «Об утверждении новой редакции Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан».

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Агрызского муниципального района Республики Татарстан и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан Гильмутдинову Р.Р.

Руководитель

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'A' with a vertical stroke extending downwards.

А.С. Авдеев

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Исполнительного
комитета Агрызского муниципального
района Республики Татарстан
от «29» июня 2018 г. №285
_____ А.С. Авдеев

У С Т А В

**муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального
района Республики Татарстан**

(новая редакция)

2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав регламентирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан, именуемого в дальнейшем Учреждение.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

на русском языке: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8» города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан;

на татарском языке: Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Әгерҗе шәһәре «№8 балалар бакчасы» муниципаль автоном мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе.

Сокращенное наименование:

на русском языке: Детский сад №8 г. Агрыз;

на татарском языке: Әгерҗе шәһәре «№8 балалар бакчасы».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 422230 Республика Татарстан город Агрыз улица Карла Маркса дом № 7а.

фактический адрес Учреждения (адрес осуществления образовательной деятельности): 422230 Республика Татарстан город Агрыз улица Карла Маркса дом № 7а.

1.4. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип муниципального учреждения – автономное учреждение.

Организационно-правовая форма – учреждение.

1.6. Учреждение относится к муниципальной системе образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Агрызский муниципальный район Республики Татарстан (далее – Учредитель).

1.8. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляют:

– Исполнительный комитет Агрызского муниципального района Республики Татарстан, от имени которого выступает Руководитель Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком);

– Палата имущественных и земельных отношений Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – ПИЗО);

– Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Управление образования).

1.9. При осуществлении полномочий Учредителя органы, указанные в п. 1.8 настоящего Устава, исполняют следующие функции:

1.9.1. Исполком:

– утверждает Устав Учреждения (изменения и дополнения в Устав);

– принимает решение по предложениям руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

– принимает решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа (в соответствии с установленным порядком);

– утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

– назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

– назначает руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

– определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителя Учреждения (а также кандидатов на должность руководителя);

– утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами

деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде выделения Учреждению субсидии;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассматривает предложение руководителя (заведующего) Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях определенных действующим законодательством;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными нормативно-правовыми актами;
- определяет виды и перечень особо ценного имущества;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду, в безвозмездное пользование, в установленном порядке;
- проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества Учреждения в аренду, в безвозмездное пользование сторонним организациям, в установленном порядке;
- определяет порядок формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- определяет средства массовой информации, в которых подлежат опубликованию отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- принимает решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9.2.ПИЗО:

- осуществляет передачу Учреждению земельного участка (земельных участков) на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- принимает решение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Агрызского муниципального района Республики Татарстан, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление;
- осуществляет контроль за управлением, владением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в оперативное управление Учреждением и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан необходимые меры для их устранения;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Положением о Палате имущественных и земельных отношений Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

1.9.3. Управление образования:

- согласует программу развития Учреждения;
- обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждением

– осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

– осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Уставом Муниципального казенного учреждения «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан», иными муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Законом Республики Татарстан «Об образовании», законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Агрызского муниципального района, локальными правовыми актами начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке и татарском языках, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, 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 Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение не отвечает по обязательствам Российской Федерации, Республики Татарстан, Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

1.15. Право юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.16. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п. Учреждение вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.18. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.19. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.20. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается медицинским персоналом ГАУЗ «Агрызская центральная районная больница» на основании договора между ГАУЗ «Агрызская центральная районная больница» и Учреждением.

Медицинский персонал ГАУЗ «Агрызская центральная районная больница» осуществляет оказание первичной медико-санитарной помощи, организацию прохождения профилактических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников.

Администрация Учреждения несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.21. Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета Агрызского муниципального района.

1.22. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приёма пищи воспитанниками и пр.) осуществляется Учреждением.

Для хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

Контроль качества питания, санитарного состояния пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением.

2. Предмет, цели и задачи, виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования по образовательным программам дошкольного образования. В ходе осуществлений указанной деятельности Учреждение реализует конституционное право граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечивает охрану и укрепление здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществление комплекса мероприятий по присмотру и уходу за детьми.

2.3. В качестве неосновной цели деятельности Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам (при наличии соответствующей лицензии).

2.4. Задачами деятельности Учреждения являются:

– обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

– обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

– обеспечение преемственности целей, задач и содержания основных образовательных программ дошкольного образования и начального общего образования;

– создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и

творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

2.5. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. Дошкольные группы Учреждения функционируют по пятидневной рабочей неделе в режиме сокращенного дня 10,5 часов.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с его уставными целями для развития Учреждения и повышения его конкурентоспособности, а также для повышения уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.10. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доходы за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (дневной уход за детьми (детские ясли, сады), в том числе дневной уход за детьми с отклонениями в развитии);
- деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- издательская деятельность (издание учебно-методических пособий);
- поставка продукции общественного питания;
- деятельность в области фотографии.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Образовательная деятельность

3.1. Основными целями образовательного процесса Учреждение являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Задачами Учреждения являются:

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

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

3.4. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.6. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий следующему уровню общего образования – дошкольное образование.

3.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. В Учреждении созданы условия для обучения детей государственным языкам Республики Татарстан.

3.8. Содержание и организация образовательной деятельности в Учреждении определяются основной образовательной программой дошкольного образования (далее – Образовательная программа). Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

3.10. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, за качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

3.11. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Управление Учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» на принципах единоначалия и коллегиальности, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет непосредственное руководство Учреждением.

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

4.4. Трудовой договор с заведующим заключает, изменяет и прекращает Руководитель Исполнительного комитета Агрызского муниципального района либо лицо, уполномоченное Руководителем Исполнительного комитета Агрызского муниципального района.

4.5. Заведующий в соответствии с настоящим Уставом подотчётен в своей деятельности Исполкому, Управлению образования, по вопросам целевого использования имущества – ПИЗО, по вопросу целевого использования финансовых средств – Финансово-бюджетной палате Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

4.6. Заведующий осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения, несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, несёт ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором. Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором.

4.7. Заведующий:

- без доверенности действует от имени Учреждения в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;
- устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- осуществляет приём на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в соответствии с утверждённым Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников; выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;
- реализует систему мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует разработку и принятие локальных нормативных актов;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учётом мнения представительного органа работников), иные локальные нормативные акты Учреждения;
- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- осуществляет 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;
- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах

самообследования;

- организует разработку и утверждение программы развития Учреждения;
- осуществляет приём воспитанников в Учреждение;
- осуществляет изменение образовательных отношений с воспитанниками;
- осуществляет прекращение образовательных отношений с воспитанниками;
- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует проведение самообследования Учреждения;
- создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- создаёт условия для занятия воспитанников физической культурой;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- обеспечивает создание условий для реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- обеспечивает безопасные условия труда;
- реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности;
- своевременно организует осмотры и ремонт здания Учреждения;
- организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учёта;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определённую действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.8. Заведующий:

- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- несёт персональную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников, за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несёт ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объёме образовательных программ;
- несёт ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

4.9. В целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед Учреждением, заведующий издает приказы.

4.10. На период временного отсутствия заведующего (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распорядительным актом руководителя Управления образования, либо лица, уполномоченного руководителем Управления образования.

4.11. Заведующему предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки.

4.12. Формами коллегиального управления Учреждения являются:

- наблюдательный совет;
- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- родительское собрание.

4.13. Наблюдательный совет создается в составе семи членов.

4.13.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя – 1 человек;

- представитель муниципального учреждения в сфере образования – 1 человек;
- представитель работников Учреждения – 1 человек;
- представители общественности – 2 человека, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии, в том числе имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

4.13.2.Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

4.13.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.13.4.Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

4.13.5.Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.13.6.Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.13.7. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтверждённых расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.13.8.Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

4.13.9. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников.

4.13.10.Наблюдательный совет возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.13.11.Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.13.12.Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.13.13.Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

4.13.14.К компетенции Наблюдательного совета относятся рассмотрение:

- предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или заведующего Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения заведующего Учреждением по согласованию с Учредителем о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических или передачи такого имущества другим юридическим лица в качестве их учредителя или

участника;

- предложения заведующего Учреждением проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- предложения заведующего Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- предложения заведующего Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых имеется заинтересованность;
- предложения заведующего Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.13.15. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.13.16. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.13.17. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его заседания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.13.18. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

4.13.19. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 три дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

4.13.20. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.13.21. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.13.22. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом проведения заочного голосования.

4.13.23. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.13.24. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.13.25. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В

случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.14. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

4.14.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.14.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.14.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.14.4. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.14.5. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять заведующий, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

4.14.6. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей от списочного количества работников Учреждения.

4.14.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

4.14.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

4.14.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.14.10. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- утверждает программу развития Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- заслушивает отчёт заведующего о реализации коллективного договора;
- вносит предложения заведующему о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- создаёт при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесённых к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль выполнения решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию заведующего, старшего воспитателя, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;

- осуществляет общественный контроль работы администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль работы администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения;
- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.15. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

4.15.1. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый педагог с момента приёма на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

4.15.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

4.15.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

4.15.4. Заседания Педагогического совета проводятся не менее четырех раз в год. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

4.15.5. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом заседании Педагогического совета.

4.15.6. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

4.15.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.15.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные заведующим путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

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

4.15.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется

постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.15.11. Компетенция Педагогического совета:

Педагогический совет участвует:

- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- в определении и анализе условий, необходимых для реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

Педагогический совет рассматривает и заслушивает:

- отчёт заведующего с анализом работы за учебный год, о самообследовании;
- отчёты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, ухода и присмотра;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

Педагогический совет принимает:

- образовательные программы Учреждения;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

Педагогический совет принимает решения о:

- поддержании творческих поисков и опытно экспериментальной работы педагогических работников;
- создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

4.16. В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении создан и функционирует коллегиальный орган, представляющий родителей (законных представителей) воспитанников.

4.16.1. Собрание родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Родительское собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением на уровне каждой группы Учреждения. Кроме того, Родительское собрание является формой работы с родителями (законными представителями), используемой Учреждением для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой воспитательно-образовательного процесса в Учреждении, психолого-педагогического просвещения.

4.16.2. Родительское собрание группы проводится не реже 4 раз в год.

4.16.3. Родительское собрание правомочно принимать решения, если в его работе принимает участие более половины родителей (законных представителей) воспитанников конкретной группы.

4.16.4. Компетенция Родительского собрания:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;

- обсуждает задачи, связанные с учебно-воспитательной работой;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам семейного воспитания;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей);
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- рассматривает методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семей воспитанников;
- подводит итоги работы за определенный период;
- рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- выбирает членов родительского комитета группы;
- выбирает члена родительского комитета от группы.

4.16.5. Решения Родительских собраний принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

5. Имущество и средства Учреждения.

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Агрызский муниципальный район и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждению своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного бессрочного пользования.

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

5.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета (бюджетный и внебюджетный), открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

5.7. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.8. Заведующий Учреждением несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения любой сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества.

5.10. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета Агрызского муниципального района и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Агрызского муниципального района, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Агрызского муниципального района.

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

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждение являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником;
- доход, полученный от оказанных платных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- кредиты банков и других кредиторов;
- безвозмездные и (или) благотворительные дары и пожертвования российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно целям уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;
- начислять амортизационные начисления на изнашиваемую часть имущества.

5.15. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.17. Учреждение вправе участвовать в уставных фондах товариществ (акционерных обществ) только своей собственностью.

5.18. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

5.19. В случае ликвидации Учреждения требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Учредитель направляет данное имущество на цели развития подведомственной сети образовательных учреждений Агрызского муниципального района Республики Татарстан.

6. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции.

6.1. В Учреждении наряду с должностями руководящих и педагогических работников предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – Иные работники).

6.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 6.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения, а именно участвовать в деятельности Общего собрания работников;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотечными, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором;
- справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам тарификации, и объемом выполняемой работы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, установленный федеральным законодательством с максимальной продолжительностью рабочего времени, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабжённого необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством;
- поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка за достижения в труде и общественной жизни;
- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда, согласно Положению о доплатах и надбавках;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством.

6.4. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся.

6.5. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7. Регламентация деятельности Учреждения.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Для регламентации своей деятельности Учреждение разрабатывает и принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- договоры (в том числе коллективный договор);
- правила, которые регламентируют организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности организации, а также участников внутриорганизационных отношений (в том числе правила внутреннего трудового распорядка, правила приёма в Учреждение и т.д.);
- инструкции, устанавливающие порядок, способ осуществления той или иной функции, ведения какой-либо деятельности (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда и т.д.);
- положения, устанавливающие правовой статус органа управления, либо порядок реализации какого-либо из своих полномочий (в том числе регламентирующие режим занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, деятельность органов управления Учреждения и т.д.).

7.3. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, принимает педагогический совет;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников, принимает общее собрание работников (по согласованию с профсоюзным комитетом);
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность органов управления, принимает соответствующий орган управления (педагогический совет – Положение о педагогическом совете; родительское собрание – Положение о родительском собрании и т.д.). При этом Положение о родительских органах управления подлежат согласованию с педагогическим советом;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, а также родителей (законных представителей) воспитанников принимает заведующий путем издания соответствующего приказа. Указанные локальные нормативные акты подлежат согласованию с родительским собранием или с педагогическим советом.

7.4. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются заведующим и вводятся в действие приказом.

7.5. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене Учреждением.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

8.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами учреждения, работником которой он является, способное привести к привлечению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

8.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя и для третьих лиц.

8.3. Руководитель учреждения обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.4. Работник учреждения обязан уведомлять руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем учреждения.

9. Порядок изменения Устава Учреждения.

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, вносятся путем их утверждения Исполкомом в установленном им порядке.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Порядок реорганизации и ликвидации организации.

10.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по решению Учредителя. Процедура реорганизации или ликвидации Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения всем его работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.