

СОГЛАСОВАН
Руководитель Финансово-бюджетной
палаты Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан

 Р.И.Мукимова

М.П.



УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Руководителя Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
от 04.09.2018 г. № 548

Руководитель Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан



 А.Р.Галиуллин

СОГЛАСОВАН
Исполняющий обязанности Руководителя
Палаты имущественных и земельных
отношений Бугульминского
муниципального района
Республики Татарстан



Э.М. Рунова

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 16 «Тополек»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

2018 год



b808f7d1e33f4442ad8c8fd7c49f061a

СОДЕРЖАНИЕ.

Глава 1	Общие положения.	стр. 3-12
Глава 2	Предмет, цели, виды деятельности. Основы организации образовательной и иной деятельности.	стр. 12-16
Глава 3	Управление Учреждением.	стр. 17-42
Глава 4	Участники образовательных отношений.	стр. 43 -47
Глава 5	Порядок комплектования Учреждения работниками.	стр. 47- 53
Глава 6	Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.	стр. 54- 61
Глава 7	Локальные нормативные акты Учреждения.	стр. 61 -62
Глава 8	Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения.	стр. 62-63
Глава 9	Заключительные положения.	стр. 63

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность некоммерческой организации - Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 16 «Тополек»

Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение.

1.3. Тип муниципального Учреждения – бюджетное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение создано в 1961 году.

1.6. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 16 «Тополек» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

1.7. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: детский сад № 16.

1.8. Полное наименование Учреждения на татарском языке: Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль берәмлеге мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесенен балаларны Һәръяктан тәрбияләп үстерү буенча бер яисә берничә өстенлекле юнәлештәге 16 нчы “Тополек” балалар бакчасы.

1.9. Сокращенное наименование Учреждения на татарском языке: 16 нчы балалар бакчасы.

1.10. Место нахождения (юридический, фактический и почтовый адрес) Учреждения: 423239, Республика Татарстан, район Бугульминский, город Бугульма, улица Чекистов, 1.

1.11. Адрес осуществления образовательной деятельности: 423239, Республика Татарстан, район Бугульминский, город Бугульма, улица Чекистов, 1.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами в области

образования, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Республики Татарстан, постановлениями Правительства Российской Федерации, решениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, вправе быть истцом и ответчиком в суде, имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, имеет право заключать гражданско-правовые договоры.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, возникают у Учреждения с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения).

1.16. Учреждение зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером и состоит на налоговом учете.

1.17. Основным учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях на официальном сайте электронного образования Республики Татарстан в сети "Интернет", в соответствии с перечнем сведений и документов, установленных действующими нормами законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным

лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.20. Учреждение создано на неограниченный срок.

1.21. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, формируемом и утверждаемом Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.22. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом.

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

1.24. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

1.25. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан (Далее – Учредитель).

1.27. Место нахождения (юридический, фактический и почтовый адрес) Учредителя: 423230, Республика Татарстан, район Бугульминский, город Бугульма, улица Гафиатуллина, 7.

1.28. Функции и полномочия Учредителя осуществляют Исполнительный комитет Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, Палата имущественных и земельных отношений Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, Управление образованием

Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

1.29. Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет Палата имущественных и земельных отношений Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Собственник).

1.30. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются Договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.31. К компетенции Учредителя в установленном порядке относится решение следующих вопросов:

- принятие решения о создании, реорганизации Учреждения, изменении его типа и ликвидации, назначение ликвидационной комиссии, утверждение соответственно передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами, осуществление функции и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по общеобразовательным программам - программам дошкольного образования в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- обеспечение открытости и доступности информации о системе образования;
- осуществление организации мониторинга системы образования;
- ежегодное опубликование и размещение на своих официальных сайтах итоговых (годовых) отчетов об анализе состояния и перспектив развития образования;
- осуществление полномочий по методическому и информационно-технологическому обеспечению образовательной деятельности;
- предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Республики Татарстан);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- определение случаев и порядка обеспечения питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- установление специальных денежных поощрений для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования указанных лиц;
- обеспечение перевода несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки);
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, и ее размер; Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с

отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке, определяемых Учредителем;

- установление порядка комплектования Учреждения воспитанниками;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Заведующей Учреждением и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с Заведующей Учреждением;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с настоящим Уставом, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, организация мониторинга финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Республики Татарстан;
 - осуществление контроля за деятельностью Учреждения, за качеством выполнения муниципального задания, соблюдением условий предоставления финансовых средств на цели, не связанные с выполнением муниципального задания;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного ею за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление контроля условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Заведующей Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

- создание комиссии для предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения зданий, сооружений, закрепленных за Учреждением;
- создание комиссии для подготовки заключения и проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- проведение до заключения Учреждением договора аренды экспертную оценку последствий сдачи в аренду закрепленных за Учреждением зданий, сооружений, оборудования и иных объектов собственности, а также земельных участков для обеспечения образования, социальной защиты обучающихся;
- осуществление координации деятельности Учреждения по реализации целевых программ в сфере образования;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.34. Конкретные полномочия Учредителя регламентируются соответствующими соглашениями, заключенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.35. Медицинское обеспечение в Учреждении осуществляет штатный медицинский работник – старшая медицинская сестра, которая совместно с администрацией Учреждения отвечает за охрану здоровья воспитанников и укрепление их психофизического состояния, проведение профилактических мероприятий и контроль соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, организацию физического воспитания, закаливания, питания.

1.36. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение периодических медицинских осмотров, диспансеризации, профилактических прививок и др. осуществляет ГАУЗ «Бугульминская ЦРБ», которая наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей. Учреждение

безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям осуществления медицинской деятельности.

1.37. Медицинские услуги оказываются в соответствии с медицинской лицензией.

1.38. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное пятиразовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении по нормам, утверждённым действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.39. Порядок организации питания в Учреждении регламентируется локально – нормативными актами Учреждения.

1.40. Контроль качества питания возлагается на Заведующую Учреждением и медицинский персонал.

1.41. Государственная политика и правовое регулирование отношений в сфере образования в Учреждении основываются на следующих принципах:

- недопустимость дискриминации в сфере образования;
- гуманистический характер образования;
- единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;
- светский характер образования;
- демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на участие в управлении Учреждением.

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

1.43. Обучение и воспитание в Учреждении исключают религиозное влияние.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования по общеобразовательным программам дошкольного образования.

В ходе осуществления указанной деятельности, Учреждение реализует конституционное право граждан Российской Федерации и Республики Татарстан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечивает охрану и укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

.2. Деятельность Учреждения направлена на решение задач:

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

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

2.3. Основными целями деятельности Учреждения является образовательная деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования (Далее – Программа), присмотр и уход за детьми.

Иные цели деятельности Учреждения, не являющиеся основной целью деятельности: образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Дополнительные общеразвивающие программы могут реализоваться по следующим направленностям: техническая, краеведческая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая.

2.5. Учреждение с учетом социальных запросов может оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом (Далее – ФГОС ДО) и за рамками муниципального задания.

2.6. Учреждение может также оказывать дополнительные образовательные услуги и осуществлять иную приносящую доход деятельность. Иная, приносящая доход деятельность, осуществляется лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано.

2.7. К иной, приносящей доход деятельности относятся:

- дополнительные консультации и индивидуальная образовательная деятельность для детей, не посещающих Учреждение;
- организация отдыха и развлечений;
- полиграфическая деятельность;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- производство, тиражирование, копирование и реализация как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.);
- присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время – после 18 часов.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального, местного бюджетов.

2.9. При оказании платных образовательных услуг на договорной основе Учреждение руководствуется действующим законодательством и нормативными документами. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется локально-нормативными актами Учреждения.

2.10. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации и Республике Татарстан. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

2.11. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

2.12. Программа направлена 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.

2.13. Программа самостоятельно разрабатывается Учреждением в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных Программ и утверждается Учреждением.

2.14. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения Программы, сроки получения дошкольного образования определяются и устанавливаются ФГОС ДО.

2.15. Использование при реализации Программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

2.16. Освоение Программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.17. При реализации Программы может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

Участие воспитанника в психологической диагностике допускается только с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (Далее - Родитель).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

2.18. Учреждение может использовать сетевую форму реализации Программы, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных учреждений. Использование сетевой формы реализации Программы осуществляется на основании договора между указанными учреждениями.

2.19. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений, в соответствии с административным регламентом и заданием Учредителя.

2.20. Язык (языки) образования в Учреждении регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

2.21. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.22. При наличии условий и необходимости оказания услуг, в соответствии с заданием Учредителя, в Учреждении могут создаваться группы компенсирующей направленности.

2.23. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.24. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.25. Порядок организации деятельности, режим работы Учреждения, Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их Родителей регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

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

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующая Учреждением, которая осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

3.3. Права и обязанности Заведующей Учреждением, ее компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством в области образования, настоящим Уставом, а также должностной инструкцией.

3.4. Запрещается занятие должности Заведующей Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным [ТРУДОВЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ](#).

3.5. Заведующая Учреждением:

- обеспечивает системную воспитательно - образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время пребывания их в Учреждении, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству

- образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- осуществляет разработку, утверждение, реализацию программы развития Учреждения, Программы Учреждения, учебных планов, учебных программ, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 - в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования, в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда; утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
 - решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные, учебно-методические и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
 - осуществляет приём на работу, подбор и расстановка кадров в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан и квалификационными характеристиками работников;
 - создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
 - создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечивает системный контроль своевременного прохождения медицинских осмотров сотрудниками детского сада;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, Родителями, гражданами;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- обеспечивает государственную регистрацию, лицензирование образовательной деятельности Учреждения;
- соблюдает требования о неразглашении персональных данных сотрудников, воспитанников и Родителей Учреждения в соответствии с локально-нормативными актами Учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования; своевременно организует осмотр и ремонт зданий и помещений Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- осуществляет реализацию антикоррупционного законодательства в Учреждении;

- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и пожарной безопасности в Учреждении, соблюдение требований должностной инструкции заведующего Учреждением;
- создает надлежащие условия для укрепления здоровья, принимает меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Учреждении;
- принимает меры по улучшению организации питания в Учреждении, ассортимента продуктов, создает условия для качественного приготовления пищи на пищеблоке;
- экстренно информирует Управление образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан обо всех чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и сотрудников.

3.6. Заведующая Учреждением несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке:

- за уровень квалификации Учреждения;
- за реализацию образовательных программ в Учреждении, соответствие
- ФГОС ДО;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав ребёнка и сотрудников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса;
- за нарушение или незаконное ограничение прав на образование.

3.7. Заведующая Учреждением несёт дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин:

- Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Учреждения;
- законных распоряжений органов Управления образованием;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией Заведующей Учреждением, в том числе за неиспользование предоставленных ей прав.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

3.8. За применение (в том числе однократное) таких методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка или сотрудника Учреждения, а также за совершение любого другого аморального проступка Заведующая Учреждением может быть освобождена от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

3.9. За нецелевое использование бюджетных средств, нарушения бюджетного законодательства Заведующая Учреждением несет административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.10. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса Заведующая Учреждением несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных с действующим законодательством.

3.11. За причинение ущерба Учреждению в связи с исполнением (неисполнением) должностных обязанностей, указанных в должностной инструкции Заведующей Учреждением, несёт материальную ответственность в порядке и пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.12. Заведующая Учреждением несет ответственность перед Родителями, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.13. Заведующая Учреждением:

- Осуществляет свою деятельность в режиме ненормированного рабочего дня по графику, который составлен исходя из сорокачасовой рабочей недели.
- Самостоятельно планирует свою работу в Учреждении на каждый год с учётом плана работы Управления образованием.
- Своевременно предоставляет в Управление образованием необходимую отчётную документацию.
- Согласовывает вопросы распоряжения имуществом Учреждения с Учредителем.
- Получает от Управления образованием информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомиться с соответствующими документами.
- Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с заместителями, педагогами и воспитателями Учреждения.

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

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Совет Учреждения.

3.15. Коллегиальные органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с Уставом.

3.16. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе принимать от имени Учреждения те или иные решения (принимать конкретные локальные нормативные акты, распорядительные акты по конкретным вопросам), но при этом не имеют компетенцию представлять интересы Учреждения.

3.17. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание)

3.17.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

3.17.2. Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Общего собрания.

3.17.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

3.17.4. Основные задачи Общего собрания:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3.17.5. Компетенция Общего собрания:

- выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке Коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора, осуществление контроля выполнения коллективного договора; заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения, разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение;
- обсуждение, разработка, согласование и принятие локальных нормативно-

- правовых актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;
 - ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
 - определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных гарантий и льгот;
 - рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и принятие действий по ее укреплению; организация общественных работ;
 - осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
 - определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, других комиссий, создаваемых в Учреждении и затрагивающих интересы всего трудового коллектива, избрание членов;
 - выдвижение работников Учреждения на награждение, в том числе отраслевыми и государственными наградами, присвоение им почетных званий;
 - рассмотрение вопросов, связанных с безопасностью в Учреждении;
 - рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
 - определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы Управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- вносит предложения по изменению и (или) внесению дополнений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение; внесение предложений Учредителю об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения;
- заслушивает отчеты Заведующей Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе Заведующей Учреждением, завхоза, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- иные компетенции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

3.12.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Учреждением.

3.12.7. Организация деятельности и Регламент Общего собрания.

3.12.7.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

3.12.7.2. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания.

3.12.7.3. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.12.7.4. Решение о первом созыве Общего собрания принимает Заведующая Учреждением.

3.12.7.5. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается простым большинством голосов присутствующих сроком на один год с момента избрания.

Председатель Общего собрания:

- организует и планирует работу Общего собрания;
- председательствует на заседаниях Общего собрания;
- распределяет обязанности между членами Общего собрания;
- готовит материалы и проекты решений заседания Общего собрания;
- подписывает решения Общего собрания;
- осуществляет контроль за исполнением решений Общего собрания;
- организует информирование всех участников о деятельности Общего собрания;
- готовит итоговый отчет о деятельности Общего собрания.

3.12.7.6. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

Секретарь Общего собрания:

- оказывает содействия Председателю Общего собрания Учреждения в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Общего собрания;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Общего собрания, ведение и составление протокола заседания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов Общего собрания о дате, месте заседания;
- доводит решения Общего собрания до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Общего собрания о ходе исполнения решений;
- ведёт учет и обеспечивает хранение документации Общего собрания, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

3.12.7.7. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

3.12.7.9. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.12.7.10. Уведомление о заседании направляются персонально каждому члену Общего собрания в письменной или электронной форме, где прилагаются все материалы, необходимые для принятия решений на заседании Общего собрания и указываются:

- дата, время, место проведения заседания Общего собрания;
- повестка дня, вопросы для обсуждения;
- перечень информационных материалов, подготовленных для обсуждения вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование.

3.12.7.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.12.7.12. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих; при равном количестве голосов решающим является голос Председателя.
- будут считаться правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего собрания;
- не должны противоречить законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения Заведующей Учреждением становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение пяти дней после прошедшего заседания.

3.12.8. Изменения и дополнения в Регламент вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

3.12.9. Делопроизводство Общего собрания.

3.12.9.1. Решения Общего собрания по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа – протокола, которые нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и секретаря Общего собрания. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 дней после его проведения.

Протокол заседания Общего собрания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

3.12.9.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.12.9.3. Протоколы оформляются в печатном варианте текстовым протоколом на листах бумаги формата А4 с расположением реквизитов по образцу общего бланка продольным способом (вдоль верхнего поля листа бумаги) центровано.

3.12.9.4. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение

3.12.9.5. Решения Общего собрания вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников Общего собрания.

3.12.9.6. Протоколы и решения Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в делах Учреждения (постоянно), передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

3.12.9.7. Локальные акты, принимаемые на Общем собрании, утверждаются приказом заведующего Учреждением.

3.12.10. Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке и в пределах компетенции, установленных данным Уставом. По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

3.12.11. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общего собрания любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.12.10. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, подзаконным нормативным правовым актам, настоящему Уставу.
- за компетентность принимаемых решений.

3.13. Педагогический совет Учреждения (Далее – Педагогический совет).

3.13.1. Педагогический совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения.

3.13.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). Состав Педагогического совета ежегодно утверждается приказом Заведующей Учреждением. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников по приглашению, а также представители Учредителя.

3.13.3. Главная цель деятельности Педагогического совета - объединить усилия коллектива Учреждения для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

3.13.4. Задачи Педагогического совета:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством в области образования, с ФГОС ДО, иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом;
- определение стратегии, форм и методов работы в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО;
- внедрение в практику работы Учреждения современных методик и технологий обучения и воспитания детей дошкольного возраста, инновационного педагогического опыта;
- повышение профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3.13.5. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие до утверждения Заведующей Учреждением принятия локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной, воспитательной, организационно-массовой и научно-методической работы в Учреждении, решении вопросов о внесении в них изменений и дополнений;
- разработка и принятие до утверждения Заведующей Учреждением годового плана работы, календарного учебного графика, Программы, Программы развития Учреждения, авторских и рабочих программ педагогов Учреждения; решение вопросов о внесении в них изменений и дополнений;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- обсуждение и принятие плана работы по аттестации на учебный год;
- рассмотрение вопросов по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассмотрение вопросов комплектования и тарификации педагогических кадров;
- подведение итогов деятельности за учебный год;
- заслушивание отчетов педагогических и медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ и степени готовности воспитанников к обучению в школе;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества, в том числе платных;
- заслушивание публичных докладов (по результатам самообследования, о создании условий для реализации образовательных программ.);
- организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- организация и проведение смотров, конкурсов педагогических работников в целях совершенствования учебно-воспитательной работы Учреждения;
- утверждение характеристик и принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения отраслевыми наградами различного уровня.

3.13.6. Организация деятельности Педагогического совета:

3.13.6.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). Состав Педагогического совета ежегодно утверждается приказом Заведующей Учреждением.

3.13.6.2. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

3.13.6.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, по мере необходимости, но не реже 4 раз в течение учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

3.13.6.4. Решение Педагогического совета будут считаться правомочными, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава педагогических работников Учреждения. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя.

3.13.6.5. В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.13.6.6. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

3.13.6.7. Председателем Педагогического совета является Заведующая Учреждением.

Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует и планирует работу Педагогического совета;
- председательствует на заседаниях Педагогического совета;
- распределяет обязанности между членами Педагогического совета;
- готовит материалы и проекты решений заседания Педагогического совета;
- подписывает решения Педагогического совета;
- осуществляет контроль за исполнением решений Педагогического совета;
- организует информирование всех участников о деятельности

Педагогического совета.

3.13.6.8. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение Педагогического совета.
- оказывает содействие председателю Педагогического совета в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Педагогического совета;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Педагогического совета, ведение и составление протокола заседания;
- доводит решения Педагогического совета до всех участников;
- организует контроль исполнения решений, информирует председателя Педагогического совета о ходе исполнения решений;
- ведёт учет и обеспечивает хранение документации Педагогического совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

3.13.6.9. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательной деятельности (работников, родителей (законных представителей) воспитанников). Решения Педагогического совета вводятся в действие приказом Заведующей Учреждением.

3.13.6.10. Заведующий в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

3.13.6.11. Изменения и дополнения в организацию деятельности

Педагогического совета могут вноситься и приниматься на его заседаниях.

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

3.13.7. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке и в пределах компетенции, установленных настоящим Уставом. По остальным вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, не выступает от имени Учреждения.

3.13.8. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение Педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;
- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.13.9. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-правовым актам.

3.13.11. Делопроизводство Педагогического совета.

3.13.11.1. Решения Педагогического совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа – протокола, которые нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и секретаря Педагогического совета. Протокол проведения. Ответственность за правильность составления протокола несет председатель Педагогического совета.

3.13.11.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.13.11.3. Протоколы оформляются в печатном варианте текстовым протоколом на листах бумаги формата А4 с расположением реквизитов по образцу общего бланка продольным способом (вдоль верхнего поля листа бумаги) центровано.

3.13.11.4. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение.

3.13.11.5. Решения Педагогического совета доводятся до всех членов Педагогического совета под роспись.

3.13.11.6. Протоколы и решения Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в делах Учреждения (постоянно), передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

3.13.11.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (Выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы Педагогического совета.

3.14. Совет Учреждения (Далее – Совет).

3.14.1. Совет Учреждения (далее – Совет) - коллегиальный орган, осуществляющий государственно – общественное управление Учреждением.

3.14.2. Целью деятельности является учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов,

затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников.

3.14.3. Задачи Совета:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3.14.4. Компетенция Совета:

- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению Программу развития Учреждения (по представлению заведующего), иных краткосрочных и долгосрочных программ деятельности Учреждения;
- участие в разработке, внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- разработка и принятие локально-нормативных актов;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение концепции развития Учреждения;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникших между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания,

- сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием средств Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
 - взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения.

3.14.5. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.14.6. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

3.14.7. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.14.8. Совет может при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

3.14.9. Организация деятельности и регламент Совета

3.14.9.1. Совет Учреждения представляет интересы всех участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

3.14.9.2. В состав Совета Учреждения входят представители Учредителя, также представители от органов власти, представители общественности, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования.

3.14.9.3. Совет Учреждения формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.14.9.4. На основе выборов определяются члены Совета Учреждения из числа:

- работников Учреждения – не менее 3 представителей;
- педагогического коллектива Учреждения – не менее 3 представителей;
- родителей воспитанников (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения – не менее 4 представителей.

3.14.9.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

3.14.9.6. Первое заседание Совета созывается заведующим Учреждением. На первом заседании Совета, избираются председатель и секретарь Совета простым большинством голосов присутствующих сроком на один год с момента избрания. Председатель Совета не может избираться из числа работников детского сада (включая заведующего). В случае уважительного отсутствия Председателя Совета на заседании Совета он вправе поручить проведение Совета одному из членов Совета.

Заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности как представитель администрации Учреждения.

3.14.9.7. Совет вправе в любое время переизбрать председателя, секретаря.

3.14.9.8. Советом утверждается План работы Совета. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, заведующего Учреждением).

3.14.9.9. Уведомление о заседании направляются персонально каждому члену Совета в письменной или электронной форме, где прилагаются все материалы, необходимые для принятия решений на заседании Совета и указываются:

- дата, время, место проведения заседания Совета;
- повестка дня, вопросы для обсуждения;
- перечень информационных материалов, подготовленных для обсуждения вопросов;
- проекты решений по вопросам повестки дня, выносимым на голосование;

3.14.9.10. Решения Совета будут считаться правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. Каждый член Совета обладает одним голосом. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения в интересах Учреждения для всех участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии Учреждения.

3.14.9.11. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

3.14.9.12. Председатель Совета Учреждения:

- формирует повестку заседания Совета;
- организует и планирует работу Совета Учреждения;
- председательствует на заседаниях Совета Учреждения;
- распределяет обязанности между членами Совета Учреждения;
- готовит материалы и проекты решений заседания Совета Учреждения;
- подписывает решения Совета Учреждения;
- осуществляет контроль за исполнением решений Совета Учреждения;
- организует информирование всех участников о деятельности Совета Учреждения;
- готовит итоговый отчет о деятельности Совета Учреждения.

3.14.9.13. Секретарь Совета Учреждения:

- оказывает содействие председателю Совета Учреждения в исполнении его функций;
- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Совета Учреждения;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания

- Совета Учреждения, ведение и составление протокола заседания;
- обеспечивает надлежащее уведомление членов Совета Учреждения о дате, месте заседания не менее чем за 7 дней до его проведения; доводит решения Совета Учреждения до всех участников;
 - организует контроль исполнения решений, информирует председателя Совета Учреждения о ходе исполнения решений, доводит решения Совета до всех участников;
 - ведёт учет и обеспечивает хранение документации Совета Учреждения, протоколов заседаний, бюллетеней для голосования.

3.14.9.14. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений представителя, являющегося членом Совета Учреждения с Учреждением;
- из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета Учреждения (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;

3.14.9.15. Проведение дополнительных выборов в Совет Учреждения в связи с выводом из его состава члена организует Председатель Совета в срок до следующего после вывода из состава заседания Совета Учреждения.

3.14.9.16. Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.14.9.17. Каждый член Совета имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.14.9.18. Совет несет ответственность за:

- своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию;
- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Учреждения;
- упрочение авторитетности Учреждения.

3.15. Делопроизводство Совета.

3.15.1. Решения Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа – протокола, которые нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя и секретаря Совета. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Ответственность за правильность составления протокола несет председатель Совета.

3.15.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.15.3. Протоколы оформляются в печатном варианте текстовым протоколом на листах бумаги формата А4 с расположением реквизитов по образцу общего бланка продольным способом (вдоль верхнего поля листа бумаги) центровано.

3.15.4. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);

- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета и приглашенных лиц;
- решение.

3.15.5. Решения Совета вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

3.15.6. Протоколы и решения Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в делах Учреждения (постоянно), передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

3.16. В целях учета мнения родителей [\(законных представителей\)](#) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются неколлегиальные органы управления:

- Собрание Родителей [\(законных представителей\)](#) несовершеннолетних воспитанников;
- Профессиональный союз работников Учреждения.

Данные органы не принимают решений, компетенцией не обладают, однако их мнение учитывается в ходе принятия решений по вопросам управления Учреждением. Порядок их деятельности регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.17. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру в соответствии с действующими нормативами законодательства в области образования и может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом

уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

3.18. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские обследования.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников.

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

4.3. Порядок приема, перевода и отчисления, восстановления воспитанников Учреждения регулируется локальным нормативным актом Учреждения.

4.4. Права Воспитанников Учреждения регламентируются действующими нормами законодательства.

4.5. Права, обязанности и ответственность Родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников регламентируются действующими нормами законодательства, локальными нормативными актами учреждения, договором, заключённым между Учреждением и Родителем (законным представителем) несовершеннолетних воспитанников.

4.6. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения регламентируются действующими нормами законодательства в области образования, законодательства о труде, локальными нормативными актами Учреждения.

4.7. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения Родителей к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них;
- разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную розни;
- агитировать или пропагандировать исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии;
- сообщать воспитанникам недостоверные сведения об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.8. Педагогические работники не должны допускать ситуацию, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и

интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

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.

4.9. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

- Педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия, направленные на повышение качества достижений воспитанника, у одних и тех же воспитанников.
- Педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников.
- Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений.
- Получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников.
- Нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников Учреждения.

4.10. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

- Участие педагогического работника в наборе (приеме) воспитанников.
- Сбор финансовых средств на нужды воспитанников по доверенности родителей (законных представителей) воспитанников.

- Участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников.
- Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

4.11. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника и Учреждения, устанавливаются следующие ограничения, налагаемые на педагогических работников Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности:

- Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с Заведующей Учреждением.
- Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей Родителей и иных участников образовательных отношений.
- Запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от Родителей, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с Заведующей Учреждением, предусмотренных настоящим Уставом.

4.12. Педагогические работники Учреждения обязаны соблюдать установленные п.п. 4.17. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

4.13. Не рекомендуется педагогическим работникам ведение бесплатных и платных образовательных услуг, направленных на повышение качества достижений дошкольников у одних и тех же воспитанников и оказание платных образовательных услуг воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.14. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие определенный образовательный ценз и отвечающие квалификационным

требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартом.

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

4.16. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, регламентируются действующими нормами законодательства в области образования, законодательства о труде, локальными нормативными актами учреждения.

4.17. Права и полномочия Учреждения регламентируются действующими нормами законодательства в области образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.18. Учреждение обязано обеспечить:

- Реализацию в полном объеме Программы;
- соответствие качества образования воспитанников установленным требованиям;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- безопасные условия обучения, воспитания и содержания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.

4.19. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке:

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме Программы.

4.20. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод воспитанников, Родителей, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

V. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМИ.

5.1. Работниками Учреждения являются педагогические работники, инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

5.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю – Заведующей Учреждением:

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

дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с действующим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

5.3. Работодатель - Заведующая Учреждением обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника в следующих случаях:

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, если это влечет за собой

невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;
- совершение по месту работы хищения чужого имущества, его растрата, умышленное уничтожение или повреждение;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

5.4. Работодатель - Заведующая Учреждением отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено действующим Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

5.5. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине,

ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.6. Лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию, имеющие неснятую или непогашенную судимость, за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

5.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных [частью третьей](#) настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в [абзаце третьем](#) настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.8. Дополнительными основаниями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и [Трудовым Кодексом](#) для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава Учреждения;
- использование любых средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам;
- допущение коррупционно - опасного поведения;
- несоблюдение требований к внешнему виду, установленных локальными нормативными актами Учреждения;
- поведение, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также создание конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;

- допущение пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведение необоснованных сравнений его с другими учреждениями, о Заведующей Учреждением, работниках Учреждения;
- преувеличение своей значимости и профессиональных возможностей, несоблюдение субординации, игнорирование распоряжений, отдельных поручений Заведующей Учреждением;
- проявление лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказывания и действие дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказывания, которые могут быть истолкованы как оскорбление в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резкие и циничные выражения оскорбительного характера, связанные с физическими недостатками человека;
- грубость, злую иронию, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятое замечание, предъявление неправомερных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- поспешность в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использование средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным и этическим принципам и нормам (законность, объективность, компетентность, независимость,

тщательность, справедливость, честность, гуманность, демократичность, профессионализм, взаимоуважение, конфиденциальность);

- неэффективное и нецелесообразное распоряжение ресурсами находящимися в сфере их ответственности (в том числе и информационными), использование их в личных целях;
- употребление табачной, алкогольной, психотропной продукции на рабочем месте, на территории Учреждения;
- невыполнение в полном объеме рабочей программы, не представление учебно-педагогической документации для утверждения в установленное время;
- умышленное невыполнение требований инструкций и распоряжений;
- неоднократное нарушение режима и графика работы, сменности, преждевременный уход с рабочего места и с территории Учреждения;
- аморальный поступок.

5.9. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

5.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала устанавливается законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания,

сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество) на правах оперативного управления, принадлежащие Учредителю на праве собственности.

6.2. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Собственником имущества и земельного участка Учреждения является муниципальное образование «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан.

6.4. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении этого Учреждения.

6.5. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем, Палатой имущественных и земельных отношений Бугульминского муниципального района Республики Татарстан,

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно сохранять и строго использовать по целевому назначению закрепленное на праве оперативного управления имущество, не допускать ухудшения его технического состояния;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;
- имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление, на основании сметы расходов.

6.7. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, на основании акта списания.

Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем Учреждения.

6.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в случаях, предусмотренных законодательством.

6.9. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

6.10. В Учреждении, согласно установленным нормативам, должен быть необходимый набор помещений, сооружений, оборудования для бытового и санитарно-гигиенического обслуживания, досуга и отдыха.

6.11. При переходе Собственности к другому лицу Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

6.12. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, оно вправе распоряжаться самостоятельно.

6.13. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральными законами.

Для Учреждения крупной признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными

средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей имущества в пользование и залог при условии, что цена такой сделки либо стоимости отчуждаемого или передаваемого имущества должна превышать 10% балансовой стоимости активов Учреждения. Балансовая стоимость активов Учреждения определяется по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Совершать крупную сделку Учреждение может только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушениями, может быть признана недействительной по иску самого Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.14. Порядок совершение сделок с заинтересованностью для Учреждения регулируется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими организациями или гражданами, признаются Заведующая Учреждением, лицо исполняющее обязанность Заведующей Учреждением, и лица, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за деятельностью Учреждения, если они: состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане: выступают в качестве поставщиков товаров (услуг) для Учреждения, являются крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов

заинтересованных лиц и Учреждения. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения, сообщить о своей заинтересованности Учредителю Учреждения.

Сделка с заинтересованностью должна быть одобрена Учредителем Учреждения. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований федерального законодательства, может быть признана судом недействительной.

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

6.15. Деятельность Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан и субсидий из бюджета муниципального района на финансовое обеспечение и выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

6.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляются на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного воспитанника, а также на иной основе. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности и порядок формирования муниципального задания устанавливается Учредителем Учреждения.

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

Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, стандартами и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.19. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования и субсидии на выполнение муниципального задания;
- доход, полученный от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- пожертвования;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

– другие, не запрещенные законом поступления

6.20. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. Учреждение устанавливает ставки заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в пределах средств, направляемых на оплату труда в соответствии с действующей системой оплаты труда, а также штатное расписание в пределах фонда оплаты труда, установленного Учредителем.

6.21. Учреждение вправе вести иную, приносящую доход, деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Осуществление такой деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель имеет право приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.22. Учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенными на эти доходы объекты собственности.

6.23. Финансовые и материальные средства используются Учреждением в соответствии с Уставом. Не использованные средства в текущем году не могут быть изъяты или зачтены в объем финансирования следующего года.

6.24. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет установленную статистическую отчетность в порядке, установленном законом Российской Федерации Республики Татарстан и иными нормативно-правовыми актами. Собственные средства Учреждения

учитываются отдельно от средств Учредителя и иных средств целевого назначения.

6.25. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах выделяемых бюджетных средств, а также внебюджетных средств, полученных от иной приносящей доход, деятельности и оказания платных дополнительных образовательных услуг.

6.26. Доходы, полученные Учреждением от иной, приносящей доход, деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение и используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и уставными целями, расходуются на обеспечение развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса (включая заработную плату, стимулирующие и социальные выплаты), а также на материальное поощрение и социальную поддержку ветеранов труда Учреждения.

6.27. Расходование средств Учреждения производится по единой смете статей расходов и доходов.

6.28. Экономия средств по всем и любым отдельным видам деятельности изъятию не подлежит, остается в распоряжении Учреждения.

6.29. Учреждение обязано осуществлять природоохранные мероприятия.

6.30. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции осуществляет Учредитель.

6.31. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

6.32. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

VII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Локальные акты, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, утверждаются приказом заведующего с учетом

мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящими Уставом.

Учреждение вправе изменять или отменять действующие локальные акты по мере необходимости.

Отмена действия локально-нормативных актов, локальных актов осуществляется так же приказом Заведующей Учреждением.

7.2. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также представительных органов педагогических работников.

7.4. Локальные акты могут изменяться и дополняться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

7.5. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами Учреждения.

7.8. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.9. 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.

7.10. Учреждение обеспечивает ведение и преемственность делопроизводства, хранение архивов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

7.11. Документы, подлежащие постоянному хранению при прекращении деятельности Учреждения, сдаются в архив по месту регистрации Учреждения.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Утверждение Устава Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

8.2. Решение об изменении внесении дополнений в настоящий Устав принимается исключительно Учредителем.

8.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежит государственной регистрации после утверждения Устава Учредителем и согласования с Палатой имущественных и земельных отношений Бугульминского муниципального района Республики Татарстан и Финансово-бюджетной палатой Бугульминского муниципального района Республики Татарстан.

8.4. Решение об утверждении настоящего Устава Учреждения принимается Учредителем после поступления согласованной в установленном законодательством порядке, новой редакции настоящего Устава, изменений в Устав.

8.5. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам для ознакомления с настоящим Уставом, проектом изменений и дополнений к Уставу, и для внесения в него предложений.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

Межрайонная ИФНС России №18 по РТ
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«26» *сентября* 20 *18*
ОГРН *1021601766944*
ГРН *6181690253046*
Экземпляр документа
в регистрирующей
ст. 166.1
Подпись *Татар*
М.П. *Татар*



Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

63 (Шестьдесят три) страницы.

Руководитель Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан



А.Р.Галиуллин
А.Р.Галиуллин