

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1061687018030 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.03.2019 за
ГРН 2191690393838



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D580E811DEA530EC9E48
Владелец: Гайнутдинова Эльвира Шамилевна
Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан
Действителен: с 22.08.2018 по 22.08.2019

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Исполнительного
комитета Заинского муниципального
района Республики Татарстан

от «12» 03 2019 г. № 121



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ЗАИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
(новая редакция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» общеразвивающего вида» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение), созданного в целях реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

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

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Официальное наименование Учреждения.

Полное официальное наименование Учреждения на русском языке:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» общеразвивающего вида» Заинского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное наименование на русском языке: МБДОУ «Детский сад «Теремок».

Полное наименование на татарском языке: Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы «Гомуми үсеш төрендәге «Теремкэй» балалар бакчасы» мәктәпкәчә белем биру муниципаль бюджет учреждениесе.

Сокращенное наименование на татарском языке: «Теремкэй» балалар бакчасы» МББМБУ.

1.4. Место нахождения Учреждения.

Адрес: 423520, Республика Татарстан, г. Заинск, улица Ленина, дом 6а.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 423520, Республика Татарстан, г. Заинск, улица Ленина, дом 6а.

1.5. Учреждение финансируется за счет бюджета муниципального образования «Заинский муниципальный район Республики Татарстан» путем выделения субсидий на выполнение муниципального задания, а также иных источников.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Заинский муниципальный район Республики Татарстан» в лице Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учредитель).

Почтовый адрес и реквизиты Учредителя: 423520, Республика Татарстан, г. Заинск, ул. Крупской, д.6.

ИНН 1647011379, БИК 049205001, ОГРН 1061687000209.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

1.7.1. Исполнительный комитет Заинского муниципального района Республики Татарстан – в области принятия решений:

- об утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений в него;

- о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;
- о рассмотрении и одобрении предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- об утверждении передаточного акта или разделительного баланса;
- о назначении ликвидационной комиссии и утверждении промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

- об осуществлении иных функций и полномочий учредителя, установленных в соответствии с Уставом Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан;

1.7.2. Палата имущественных и земельных отношений Заинского муниципального района:

- о передаче Учреждению на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Заинского муниципального района Республики Татарстан;
- об изъятии неиспользуемого имущества.

1.7.3. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Управление образования) – в области принятия решений:

- об определении целей, предмета и видов деятельности;
- о согласовании программы развития Учреждения;
- о распоряжении денежными средствами на осуществление уставной деятельности Учреждения, поступившими из бюджетов всех уровней;
- о формировании и утверждении муниципального задания, его финансового обеспечения, осуществления контроля за исполнением муниципального задания, соблюдением установленного порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе в установленном порядке осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, принимать меры по изъятию излишнего, используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- о заключении трудового договора (контракта), приема и увольнения руководителя Учреждения, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на него;
- об утверждении планов и отчетов о финансово-хозяйственной деятельности;
- об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества;
- об утверждении бухгалтерской отчетности;
- об осуществлении контроля за деятельностью Учреждения, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- об осуществлении иных функций и полномочий учредителя, установленных в соответствии с Положением о муниципальном казенном учреждении «Управление образования

Исполнительного комитета Заинского муниципального района Республики Татарстан».

1.8. Координация и регулирование деятельности Учреждения в части, касающейся распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется также Палатой имущественных и земельных отношений Заинского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с его компетенцией.

1.9. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.10. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, оздоровление, присмотр и уход детей в возрасте с 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет;
- реализация программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Право Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. В Учреждении установлен режим работы по пятидневной рабочей неделе. Группы в Учреждении функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

1.14. Организация охраны здоровья воспитанников, включая организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским работником Учреждения, при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности.

Учреждение, при реализации образовательных программ, создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

1.15. Педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

1.16. Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя.

1.17. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Для приготовления и хранения пищи в Учреждении действует пищеблок в специально оборудованном для этих целей помещении.

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

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Содержание образования в Учреждении определяется реализуемыми образовательными программами.

2.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Образовательные программы дошкольного образования направлены 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. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.4. Учреждение имеет право реализовывать дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- физкультурно-спортивной;
- художественно-эстетической;
- социально-педагогической;
- информационно-технической;
- естественно-научной;

- познавательно-речевой (в том числе обучение иностранным языкам);
- коррекционно-речевой

при наличии лицензии на право ведения соответствующего вида деятельности.

2.5. Учреждение вправе вести научную и творческую, 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, обучающихся с дневным пребыванием.

III. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Заинский муниципальный район Республики Татарстан».

Объекты права собственности, закрепленные учредителем за Учреждением (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

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

Перечни особо ценного движимого имущества определяются учредителем.

3.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного имущества на основании договора передачи имущества.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики

Татарстан и муниципального образования «Заинский муниципальный район Республики Татарстан».

Основанием к получению бюджетных средств Учреждением является получение муниципального задания.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета муниципального образования «Заинский муниципальный район Республики Татарстан» и иных источников.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативно-правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учреждение вправе осуществлять за плату следующие виды деятельности:

3.7.1. образовательные и развивающие услуги:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;
- обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- разработка учебных авторских программ, экспертиза и разработка учебно-программной документации;
- издание и продажа учебно-методической литературы;

- выполнение заказов на создание учебных видеофильмов и аудиовизуальных программ, а также их тиражирование (другие аудио - и видеослужбы);
- репетиторство с воспитанниками;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- консультативные услуги (консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и воспитания, по вопросам профессиональной ориентации и получения образования).

3.7.2. оздоровительные мероприятия: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, лечебная гимнастика, йога, услуги по массажу, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, спортивные игры, общефизическая подготовка);

3.7.3. прочие услуги:

- организация праздничных мероприятий;
- организация и проведение конкурсов, мероприятий, фестивалей.
- организация и постановка театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений.

3.8. Учреждение вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства:

- средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные дарения и пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы разрешенной деятельности;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительные финансовые средства используются Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета.

Доход от платных дополнительных образовательных и иных услуг, предоставляемых Учреждением, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают на баланс Учреждения.

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

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

3.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в Учреждении являются дети (воспитанники), педагогические и медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников.

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

4.3. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленный срок;
- ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения.

В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка, письменно уполномочить лиц, достигших возраста 18 лет. Передача ребенка уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на посещение занятий;
- на получение дополнительных образовательных и медицинских услуг.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в гармоничном развитии личности ребенка;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его индивидуальных способностей в соответствии с рекомендациями педагога-психолога;
- уважение человеческого достоинства.

5.4. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников;
- повышать квалификацию;
- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда согласно штатному расписанию, в пределах утвержденной сметы, включающую:
- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации.

Педагогический работник обязан:

- обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе образовательного процесса;
- обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании дополнительных образовательных услуг;
- повышать уровень профессионального мастерства;
- строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
- содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;
- добросовестно работать;
- выполнять требования Устава Учреждения;

- выполнять должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты Учреждения;
- проходить периодический профосмотр (1 раз в год), медицинский осмотр (1 раза в год) за счет средств Учредителя;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками;

5.5. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5.6. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения (приказы, распоряжения заведующего; должностные инструкции работников; коллективный договор и т.д.).

5.7. Педагогические работники и сотрудники обязаны обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень.

5.8. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством Российской Федерации.

5.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности, только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования.

VI. УПРАВЛЕНИЕ

6.1. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначаемый приказом Управления образования, на основании трудового договора и прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и учредителя.

Заведующий Учреждением без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, судах;
- утверждает по согласованию с Управлением образования Исполнительного комитета Заинского муниципального района программу развития Учреждения;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- утверждает штатное расписание, графики работы, расписание занятий;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры; распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением об оплате труда;
- издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения и участников образовательного процесса;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- несет ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья воспитанников;
- отвечает за выполнение договора о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

- несет ответственность за непринятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством;

- осуществляет иные полномочия, не относящиеся к компетенции коллегиальных органов управления Учреждением и учредителя.

6.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Общее родительское собрание.

6.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей.

6.6. Общее собрание разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения.

6.7. Общее собрание выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы Общих собраний подписываются председателем и секретарем.

6.8. Общее собрание созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

6.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

6.10. Решение Общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Процедура голосования определяется Общим собранием. Решения Общего собрания реализуются приказами заведующего Учреждения.

6.11. Деятельность Общего собрания регламентируется положением об Общем собрании, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

6.12. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей:

- 1) рассматривает и принимает Программу развития Учреждения;
- 2) рассматривает и принимает образовательные программы Учреждения;
- 3) обсуждает и производит выбор различных образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4) способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

5) может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;

б) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Учреждением, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы.

6.13. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

6.14. Педагогический совет созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждением.

6.15. Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

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

Компетенция Общего родительского собрания:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- вносит предложения по организации режима работы Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) воспитанников;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) воспитанников;

- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп Учреждения;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Общее собрание родителей проводится не реже 1 раза в год. Общее собрание родителей выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания родителей и подсчета голосов из его членов избирается секретарь. Решения Общего собрания родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания родителей Учреждения.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

- 7.1. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.
- 7.2. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.
- 7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.
- 7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.
- 7.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:
- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется для принятия Общим собранием родителей Учреждения в целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия Педагогическим советом Учреждения в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.7. 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.

7.8. После утверждения локального нормативного акта подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

VIII. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

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

8.2. Заведующий Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.3. Работник Учреждения обязан уведомлять заведующего Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления заведующий Учреждения,

перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются заведующим Учреждения.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются по решению учредителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

9.2. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства и имущество Учреждения, в том числе поступившие ему в самостоятельное распоряжение, в случае его ликвидации передаются учредителю.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся постановлением учредителя и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

9.4. Все вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

9.5. Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, документов обучающихся, а также своевременную передачу их Учредителю в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 18 (восемнадцать) листов.

И.о. начальника МКУ «Управления
образования ИК ЗМР РТ»



Н.А. Алчина