

57502

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального
образования «Лениногорский
муниципальный район»

от «15» 10 2018 г. № 1500

Устав
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22 г.Лениногорска»
муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан

г. Лениногорск, 2018 год

1. Общие положения

1.1. Детский сад создан на основании решения исполкома Лениногорского городского Совета депутатов трудящихся ТАССР от 26.12.1974 №499. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 г. Лениногорска муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан. Изменения в Устав вносятся в связи с приведением соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

на русском языке: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан;

на татарском языке: Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенен муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе «Лениногорск шәһәренен 22-нче санлы балалар бакчасы».

Сокращенное наименование Учреждения:

на русском языке: МБДОУ «Детский сад №22»;

на татарском языке: МБМББУ «22-нче санлы балалар бакчасы».

1.3. Местонахождение (юридический и фактический адрес) и место хранения документов Учреждения: 423254, Республика Татарстан, город Лениногорск, улица Крупской, дом ба.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учредителя Учреждения: 423250, Республика Татарстан, город Лениногорск, улица Кутузова, дом 1.

Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.6. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Управление) в соответствии с его компетенцией:

- 1) содействует осуществлению уставной деятельности Учреждения;
- 2) осуществляет контроль за образовательной деятельностью Учреждения;
- 3) осуществляет контроль соблюдения условий и выполнения мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья воспитанников в Учреждении;
- 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, Конституцией Российской Федерации, конституцией Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами, актами Управления, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, создается и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, круглую печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки со своим наименованием. Бухгалтерский учет и отчетность Учреждения осуществляется бухгалтерией Управления.

1.9. Учреждение обладает обособленным имуществом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является муниципальное образование «Лениногорский муниципальный район» (далее - Собственник).

Функции и полномочия Собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет Палата земельных и имущественных отношений города Лениногорска.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности,

лишь доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.14. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), а также направление средств от предпринимательской деятельности на создание некоммерческих организаций в Учреждении не допускаются.

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в обычных группах.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 2) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- 3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- 5) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- 6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. В соответствии с целями и задачами деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей.

2.4. Основным предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере дошкольного образования, в том числе путем реализации основной образовательной программы дошкольного образования в обычных группах.

2.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой,

принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Учреждение создает условия ее реализации, а также осуществляет комплекс санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.6. Учреждение оказывает образовательные услуги по реализации образовательных программ по видам – общее образование, дополнительное образование детей и взрослых, и уровню образования - дошкольное образование.

2.7. В обычных группах осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и условиям ее реализации.

Учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекса вариативных программ, в разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

2.8. Обучение и воспитание воспитанников в Учреждении ведется на русском и татарском языках.

2.9. По запросам родителей (законных представителей) Учреждение может открыть группы кратковременного пребывания детей, группы выходного дня, группы круглосуточного пребывания детей.

2.10. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3. Организация образовательного процесса Учреждения

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в Лениногорском муниципальном районе Республики

Татарстан», утвержденным постановлением руководителя Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

Основанием для приема и зачисления в Учреждение является протокол автоматизированной системы «Электронный детский сад», утвержденный в установленном порядке.

Преимущественное право на поступление в Учреждение имеют дети категорий лиц, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения.

3.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Лениногорского муниципального района, являющиеся родителями (иными законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Аттестация детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

В Учреждении функционируют группы:

обычные группы для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до прекращения образовательных отношений.

3.3. Наполняемость групп Учреждения определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

3.4. Прием ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением на основании следующих документов:

медицинского заключения; свидетельства о рождении ребенка
заявления одного из родителей (законных представителей);
документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.5. Установленный порядок приема в Учреждение не ограничивает право детей с ограниченными возможностями здоровья на поступление в учреждение. Прием осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии. Воспитанники имеют право на воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление с учетом педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции.

3.6. В порядке приема ребенка в Учреждение предусматривается обязательное ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности,

основными образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, гарантированного ст.65, Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. В Учреждении за ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, всех видов отпусков родителей (законных представителей) в том случае, если родителями (законными представителями) воспитанников выполняются условия договора в части внесения родительской платы.

3.10. Процедура расторжения договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями), осуществляется в порядке, определенном этим договором:

по заявлению родителей;

по медицинским показаниям на основании заключения клинико-экспертной комиссии муниципального учреждения здравоохранения.

Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.11. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей и календарным временем посещения круглогодично.

Режим работы Учреждения: 12,0 часов пребывания; с 6.00 до 18.00 часов – ежедневно, кроме субботы, воскресенья, нерабочих праздничных дней.

Режим работы групп Учреждения: все группы с 6.00 до 18.00 часов.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. С 1 июня по 31 августа устанавливается летний режим организации воспитательно-образовательного процесса.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к

устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений.

3.12. Учреждение вправе оказывать платные и бесплатные дополнительные образовательные услуги на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями), в индивидуальном порядке, на добровольной основе с целью всестороннего развития детей дошкольного возраста за пределами базовых образовательных программ, всестороннего удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) воспитанников, улучшения качества развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы.

Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности.

Предоставление дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании лицензии.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Оказание дополнительных образовательных услуг производится в соответствии с требованиями и правилами их организации, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых дополнительных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

Учреждение отвечает за качество оказываемых дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.13. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 6 Закона № 83-ФЗ, порядок определения платы за реализуемые услуги устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Оплата производится безналичным расчетом по квитанции через банковские учреждения и отделения почтовой связи на лицевой счет Учреждения, открытый в Территориальном отделении казначейства Республики Татарстан.

Расходование привлеченных финансовых средств, полученных Учреждением в результате оказания платных дополнительных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

В Учреждении ведется наблюдение за рациональным использованием дополнительных доходов через органы самоуправления Учреждения.

3.14. Учреждение вправе оказывать населению платные дополнительные образовательные услуги. Доходы, полученные от указанной деятельности и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в оперативное

управление Учреждения.

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

3.16. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается штатным и специально закрепленным за Учреждением медицинским персоналом

учреждений здравоохранения муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, который наряду с заведующим Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учреждения.

3.17. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание по 10-дневному меню в соответствии с возрастом детей и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений совместно с организацией по оказанию услуг горячего питания.

Контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим Учреждения. Контроль за витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением сроков реализации продуктов, возлагается на медицинский персонал Учреждения.

Контроль по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека осуществляется Территориальным отделом Управления Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) в Альметьевском, Заинском, Лениногорском районах.

4. Хозяйственная деятельность, имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений.

4.3. Для выполнения уставных целей в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

1) заключать гражданско-правовые договоры с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения в установленном законодательством порядке;

2) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах, имеющихся у него финансовых ресурсов в соответствии с действующим законодательством;

3) осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом (в случаях, установленных законом, с согласия Собственника);

4) образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы);

5) осуществлять в установленном порядке прямые связи с учреждениями, организациями, иностранными предприятиями;

6) совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения;

7) участвовать в создании некоммерческих организациях, утверждать Положения об их деятельности (с согласия Собственника).

4.4. Учреждение обязано:

1) планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;

2) представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) представлять в Управление ежегодный статистический отчет, отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования), иную информацию о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами Учредителя;

4) обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении в соответствии со статьей 29 Закона Российской Федерации Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

учредительные документы;

свидетельство о государственной регистрации;

решение Учредителя о создании муниципального Учреждения;

план финансово-хозяйственной деятельности муниципального Учреждения;

годовая бухгалтерская отчетность;

сведения о проведенных в отношении муниципального Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

решение Учредителя о назначении руководителя муниципального Учреждения;

муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый Управлением, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

сведения, указанные в п.3.2 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

ежегодно размещать в сети Интернет в установленном порядке отчеты о своей деятельности с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (п.3.3-3.5 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ).

5) обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

6) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять воинский учет работников Учреждения, а также выполнять иные функции в области обороны в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

4.5. Учреждение несет ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования; ненадлежащее качество реализуемых образовательных программ;

3) несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям,

склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников Учреждения;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

6) уровень квалификации работников Учреждения;

7) сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

8) нарушение договорных, расчетных и иных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) сохранность и эффективное использование закрепленной в установленном порядке за Учреждением собственности муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»;

10) отсутствие в Учреждении необходимых условий медицинского обслуживания воспитанников Учреждения и ненадлежащую организацию питания воспитанников и работников Учреждения.

4.6. В целях обеспечения уставной деятельности Учреждения решение о передаче объектов собственности муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Учреждению на праве оперативного управления принимается Учредителем путем издания соответствующего постановления.

Оформление закрепления за Учреждением движимого и недвижимого имущества, являющегося собственностью муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», на праве оперативного управления осуществляется Палатой имущественных и земельных отношений муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

В отношении закрепленного имущества Учреждение осуществляет право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом.

4.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) средства бюджета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»;

2) имущество, переданное Учреждению в установленном порядке Собственником;

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4) поступления от осуществления Учреждением приносящей доходы деятельности;

5) целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

6) родительская плата за содержание ребенка в Учреждении;

7) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

4.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4) осуществлять ремонт имущества в рамках, выделяемых на эти цели средств (обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»);

5) начислять амортизационные отчисления.

4.10. Учреждение с согласия Учредителя:

1) распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним этим управлением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему в порядке, предусмотренном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», на приобретение такого имущества (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);

2) распоряжается недвижимым имуществом, в том числе передает его в аренду (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);

3) совершает крупные сделки, соответствующие критериям, установленным ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);

4) вносит в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением этим управлением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему в порядке, предусмотренном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный

(складочный) капитал хозяйственных обществ или передает им такое имущество иным образом в качестве их учредителя или участника;

5) передает некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением этим управлением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему в порядке, предусмотренном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

4.11. Совершение крупной сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями, предусмотренными соответственно ст. 9.2 и ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Учреждению запрещается осуществлять крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.12. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

При этом в случае недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Собственника имущества Учреждения.

4.15. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по типу, виду и категории Учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного воспитанника, в соответствии с постановлением руководителя Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», регулирующим отдельные вопросы, связанные с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде:

- 1) субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением муниципальных работ);
- 2) субсидий на иные цели;
- 3) бюджетных инвестиций;
- 4) бюджетных ассигнований на осуществление Учреждением полномочий исполнительного органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Территориальном отделении казначейства Республики Татарстан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Управлением.

4.18. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения (или на основании постановления Учредителя, принятого в отношении Учреждения или ряда учреждений) и используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями Учреждения. При этом доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, расходуются в соответствии с Положением о порядке расходования прибыли, полученной от оказания платных

услуг и приносящей доход деятельности, утвержденным заведующим Учреждением, разработанным на основании Типового положения о порядке расходования

прибыли, полученной от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, утверждаемого постановлением Учредителя.

Управление вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.19. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.20. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Исполнительным комитетом муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» (в том числе его структурными подразделениями) в соответствии с постановлением Учредителя, устанавливающим порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», органами государственной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. Коллегиальными органами управления являются:

- 1) Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет);
- 2) Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание работников);
- 3) Общее родительское собрание Учреждения (далее – Общее родительское собрание);
- 4) Совет родителей Учреждения (далее - Совет родителей).

Коллегиальные органы Учреждения взаимодействуют между собой. Заседания коллегиальных органов оформляются протоколами соответственно требованиям делопроизводства.

5.4. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя.

Председатель Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до даты проведения заседания;
- 3) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 4) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равенстве голосов председатель Педагогического совета обладает правом решающего голоса.

На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители) воспитанников.

Компетенция Педагогического совета:

- 1) определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- 2) принимает образовательную программу Учреждения, локальные акты;
- 3) рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- 4) обсуждает годовой план работы Учреждения;
- 5) рассматривает вопросы переподготовки и повышения квалификации педагогических работников Учреждения, развития их творческих инициатив;
- 6) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 7) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения, в том числе платных;
- 8) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете Учреждения

5.5. Общее собрание работников – орган самоуправления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в календарный год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

Общее собрание работников вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

Компетенция Общего собрания работников:

1) рассматривает, обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению локальные акты, Программу развития, проект годового плана работы Учреждения;

2) принимает решение о заключении коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения;

3) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;

4) рассматривает вопросы пожарной безопасности, охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Общем собрании работников Учреждения.

5.6. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения.

В состав Общего родительского собрания входят все родители. Общее родительское собрание избирает из своего состава Совет родителей Учреждения.

Общее родительское собрание ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Совета родителей учреждения.

Председатель и заведующий взаимодействуют по вопросам ведения собрания, выполнения его решений.

Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения, в целях обеспечения взаимосвязи и сотрудничества педагогических работников и родителей (законных представителей) Учреждения.

Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей.

Компетенция Общего родительского собрания:

1) вносит соответствующие предложения по обсуждаемым вопросам;

2) принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об Общем родительском собрании Учреждения.

Каждый член Общего родительского собрания имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Общего родительского собрания.

5.7. Совет родителей – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников. Совет родителей выбирают на Общем родительском собрании Учреждения путем голосования.

Совет родителей решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в квартал. Совет родителей выбирает из своего состава председателя.

Компетенция Совета родителей:

- 1) содействует защите прав и законных интересов воспитанников;
- 2) оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- 3) вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- 4) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Совете родителей Учреждения.

Осуществление членами Совета родителей своих функций производится на безвозмездной основе.

5.8. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается Управлением по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Назначение на должность заведующего Учреждением оформляется приказом Управления на основании трудового договора, которым определяются условия труда заведующего Учреждением (в том числе права и обязанности заведующего; режим рабочего времени и отдыха заведующего; условия оплаты труда заведующего; срок действия трудового договора заведующего; условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения: ответственность заведующего).

5.10. При заключении трудового договора соглашением сторон трудового договора может быть предусмотрено испытание в целях проверки соответствия заведующего Учреждением, поручаемой работе на срок до шести месяцев (за исключением случаев назначения заведующего по результатам конкурса).

5.11. Освобождение заведующего Учреждением от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы заведующему Учреждением, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании приказа Управления.

5.13. Применение дисциплинарных взысканий к заведующему Учреждением, а также привлечение его к материальной ответственности производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании приказа Управления.

5.14. Выплаты компенсационного характера (в том числе доплаты за совмещение профессий (должностей), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и другие выплаты компенсационного характера), стимулирующие и иные выплаты заведующему Учреждением устанавливаются на основании приказа Управления.

5.15. Ведение трудовой книжки и личного дела заведующего Учреждением, а также их хранение осуществляется кадровой службой Управления.

5.16. Заведующему Учреждением не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

5.17. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.18. Заведующий Учреждением:

- 1) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- 2) действует без доверенности, представляя интересы Учреждения во всех органах и организациях, в судах;
- 3) выдает доверенности;
- 4) заключает гражданско-правовые договоры, соглашения, трудовые договоры;
- 5) открывает лицевые счета в установленном законодательством порядке;
- 6) пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных действующим законодательством, и настоящим Уставом (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);
- 7) разрабатывает и утверждает организационную структуру, штатную численность и штатное расписание Учреждения с учетом правовых актов муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»;
- 8) утверждает должностные (рабочие) инструкции работников Учреждения;
- 9) осуществляет прием, расстановку, увольнение работников Учреждения, осуществляет их поощрение, привлекает к дисциплинарной (материальной) ответственности;

10) рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

11) издает приказы, иные локальные нормативные акты, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

12) формирует контингент воспитанников - осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

13) информирует незамедлительно Управление и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, а также требований о соблюдении прав и свобод воспитанников;

14) осуществляет иные полномочия, определенные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

5.19. Заведующий Учреждением несет ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства:

1) работу Учреждения без лицензии (разрешения) на образовательную деятельность;

2) жизнь, здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса, а также за несоблюдение норм безопасности обучения воспитанников и работников Учреждения, за несоблюдение прав, свобод воспитанников Учреждения;

3) реализацию не в полном объеме основных и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования, качество общеобразовательных программ;

4) контроль за организацией питания воспитанников и работников Учреждения, нарушение режима питания воспитанников Учреждения, а также некачественное питание воспитанников и работников Учреждения;

5) уровень квалификации работников Учреждения;

6) проведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенических норм;

7) исполнение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, приказов и распоряжений органов Управления, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», настоящего Устава;

8) нарушение в процессе осуществления деятельности Учреждения Правил пожарной безопасности, охраны труда;

9) причинение Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (неисполнением) своих

трудовых обязанностей;

10) организацию деятельности Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения:

1) крупной сделки без предварительного согласия Собственника, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

2) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований, предусмотренных ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. Участники образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения. Участники образовательного процесса обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка воспитанников.

6.2. Каждый воспитанник имеет право на:

- 1) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 3) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг;
- 4) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 5) уважение человеческого достоинства;
- 6) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и иное) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 7) удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- 8) развитие творческих потребностей и интересов;
- 9) пользование оборудованием, инвентарем, игрушками, учебными пособиями Учреждения;
- 10) получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право на:

- 1) защиту законных прав и интересов детей;
- 2) участие в самоуправлении Учреждением;
- 3) уважительное отношение со стороны работников Учреждения;
- 4) внесение предложений по улучшению работы с детьми, оказания дополнительных (в том числе и платных) услуг;
- 5) требование выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и

укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;

б) получение консультаций у педагогических работников Учреждения по проблемам воспитания и обучения;

7) получение компенсаций части платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении;

8) иные права родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

1) заложить основы интеллектуального, правового, физического развития ребенка с младенческого возраста;

2) выполнять настоящий Устав и договор между родителями (законными представителями) в части, касающейся их прав и обязанностей;

3) нести ответственность за воспитание детей;

4) своевременно вносить плату за содержание ребенка в срок, указанный в договоре;

5) своевременно ставить в известность Учреждение об отсутствии ребенка или его болезни;

б) посещать проводимые Учреждением родительские собрания.

6.5. К работникам Учреждения относятся педагогические работники, младший обслуживающий и иной персонал. Назначение и увольнение работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

1) участие в самоуправлении Учреждением;

2) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3) производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

4) свободу выбора и использования методики обучения, учебных пособий и материалов;

5) полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

б) оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

7) повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

8) аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

9) сокращенную продолжительность рабочего времени, на основной

удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости (по выслуге), длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

12) защиту своих персональных данных.

6.7. Работники Учреждения имеют право на:

1) участие в самоуправлении Учреждения;

2) уважение и защиту профессиональной чести и достоинства, на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

3) дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения или настоящего Устава только по жалобе, поданной в письменном виде;

4) отдых и оплачиваемый ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

5) обжалование приказов администрации Учреждения в установленном законом порядке;

6) повышение профессиональной квалификации, переподготовку в соответствии с требованиями занимаемой должности, не реже чем 1 раз в 5 лет;

7) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального, республиканского уровней;

8) поощрение по результатам труда;

9) уважение и вежливое отношение со стороны участников воспитательно - образовательного процесса.

6.8. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, инструкции по охране труда и санитарно-гигиенического, противопожарного и безопасных режимов Учреждения;

2) строго следовать профессиональной этике, соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда, обеспечивать их соблюдение;

3) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

4) выполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением;

5) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников;

6) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);

7) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

8) систематически проходить периодические медицинские обследования;

9) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

10) своевременно проходить этапы профессиональной аттестации и переподготовки, для подтверждения соответствия работников, занимаемым ими должностям;

11) соблюдать правила ведения документации Учреждения;

12) обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

13) нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно - образовательной деятельности;

14) не разглашать персональные данные участников образовательного процесса Учреждения, без согласования с заведующим Учреждением, не давать справки и информацию об Учреждении третьим лицам;

15) не применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

16) активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепции Учреждения;

6.9. Работники Учреждения должны: обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности, проявлять ко всем участникам воспитательно - образовательного процесса максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

7. Порядок комплектования персонала

7.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

7.2. Отношения работников и Учреждения регулируются трудовыми договорами, заключенными с ними.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора. Заработная плата и должностной оклад

работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

7.3. Комплектование Учреждения работниками производится заведующим Учреждением в соответствии со штатным расписанием и тарификацией Учреждения.

Прием новых работников проводится только при наличии положительного заключения медицинского учреждения.

На основании трудового договора заведующий Учреждением издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

7.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему Учреждением:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации;
- 6) 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 Трудовым Кодексом, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные Трудовым Кодексом и настоящим Уставом.

7.5. При приеме на работу заведующий Учреждением знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- 1) коллективным договором;
- 2) с настоящим Уставом Учреждения;
- 3) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностными инструкциями, инструкциями и приказами по охране труда, электро- и пожарной безопасности, с инструкциями безопасного режима Учреждения;

5) другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) 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;

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

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития.

7.7. Заработная плата работников и руководителя Учреждения устанавливается 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) на основании Положения об условиях оплаты труда работников образования Учреждения, разработанного в соответствии с региональным нормативом, рекомендациями Учредителя в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

7.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативно-правовыми актами в соответствии с тарификацией.

Объем нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из нормы часов по учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Учреждения.

Установленная в начале учебного года норма часов не может быть уменьшена по инициативе заведующего Учреждением, за исключением случаев уменьшения (сокращения) часов по учебным программам, сокращения количества групп в Учреждении.

7.9. Охрана труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда.

Учреждение гарантирует соблюдение трудового законодательства Российской Федерации нормативно-правовых актов по охране труда при использовании труда работников.

8. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него дополнений и изменений

8.1. Устав Учреждения утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в Инспекции Федеральной налоговой службы России по Республике Татарстан в установленном законодательством порядке:

- 1) при реорганизации Учреждения;
- 2) при изменении типа Учреждения;
- 3) при необходимости приведения настоящего Устава в соответствие с требованиями действующего законодательства;
- 4) в иных случаях.

8.2. Согласно ч.1 ст.25 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» внесение дополнений и изменений в Устав вносятся путем их утверждения Учредителем без проведения общего собрания коллектива и принятия им таких изменений.

8.3. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам, родителям (лицам их заменяющим) для ознакомления с настоящим Уставом, проектом изменений и дополнений к Уставу, и для внесения в него предложений.

9. Порядок реорганизации, ликвидации и изменения типа Учреждения

9.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляются Учредителем в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации.

Решение о реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения принимается Учредителем Учреждения.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано в любое другое образовательное Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Учреждения вносятся соответствующие изменения. При изменении типа Учреждение вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного, автономного Учреждения иницируется им самим, либо Учредителем Учреждения, осуществляется по решению Учредителя, вышестоящим органом.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано:

- 1) по решению Учредителя;
- 2) по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения по иным основаниям.

9.5. Учредитель Учреждения, принявший решение о его ликвидации назначает и утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.6. Ликвидационная комиссия:

1) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации (выступает от имени ликвидируемого Учреждения в суде, оценивает имущество Учреждения, выявляет его дебиторов и кредиторов, осуществляет с ними расчет, принимает меры к оплате долгов Учреждения;

2) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, письменно уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения;

3) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами;

4) по окончании срока для предъявления требований кредиторами, представляет Учредителю промежуточный ликвидационный баланс для его

утверждения, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения;

5) после завершения расчетов с кредиторами представляет Учредителю, ликвидационный баланс для его утверждения;

6) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации, Республики Татарстан и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Учреждения.

9.7. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную собственность.

9.8. Учреждение считается прекратившим свою деятельность (реорганизованным или ликвидированным) с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

9.9. Учредитель Учреждения в случае ликвидации или реорганизации принимает необходимые меры по созданию условий для завершения воспитания и обучения оставшегося контингента воспитанников.

9.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения всем его работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

- 1) предложение другой имеющейся работы, вакансии;
- 2) предупреждение о предстоящем увольнении (за 2 месяца до расторжения трудового договора) персонально каждого работника;
- 3) соблюдение преимущественного оставления на работе работника в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации в случае реорганизации, сокращения численности или штата работников Учреждения;

4) начисление и выплата выходных пособий увольняемым работникам Учреждения в связи с его ликвидацией, реорганизации Учреждения, либо сокращения численности или штата работников Учреждения.

9.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.12. При реорганизации Учреждения его лицензия подлежит переоформлению со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о реорганизации.

При ликвидации Учреждения либо прекращении его деятельности в результате реорганизации действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

9.13. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10. Перечень видов локальных актов

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных актов:

- 1) регламентирующие финансово - хозяйственную деятельность Учреждения;
- 2) регламентирующие вопросы организации образовательного процесса в Учреждении;
- 3) регламентирующие отношения Учреждения с работниками Учреждения и организацию учебно-методической работы в Учреждении;
- 4) организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения).

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», настоящему Уставу.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

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

11. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

11.1. 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, законными интересами Учреждения, работником

которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

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

11.3. Заведующий Учреждением обязан уведомлять работодателя (Учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

32 (шрифтовая форма) листа.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №22»

Гирфанова А.З.
Гирфанова А.З.



Межрайонная ИФНС России № 18 по РТ
 В единый государственный реестр юридических лиц внесены сведения о филиале
 «ФУ» РЕКА БРАС
 ОГРН 1021601977055
 ГРН 6181693350800

Экземпляр документа хранится в архиве государственного документа
 Страница 1 из 1
 Должность, полномочия лица, ответственного за организацию

Подпись _____
 М.П. _____

