



УТВЕРЖДЕНО:

Глава Муниципального
образования «Верхоянский район»

Г.И. Чириков

распоряжением № 114-1/2019 от

2019 г.

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Дулгалахский детский сад»
муниципального образования «Верхоянский район»
Республики Саха (Якутия)
(новая редакция)**

ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива
протокол от «16» февраля 2019 г.
№ 1

с. Томтор
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дулгалахский детский сад» муниципального образования «Верхоянский район» Республики Саха (Якутия) является некоммерческой организацией (в дальнейшем именуемое - Учреждение) и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное дошкольное образование по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, ухода и присмотра за детьми.

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения производится в связи с приведением учредительных документов в соответствие с действующим законодательством.

1.3. Тип муниципального Учреждения – бюджетное.

1.4. Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дулгалахский детский сад» муниципального образования «Верхоянский район» Республики Саха (Якутия).

1.7. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Дулгалахский детский сад» МО «Верхоянский район» РС (Я).

1.8. Юридический и фактический адрес: 678525, Республика Саха (Якутия), Верхоянский район, с.Томтор, переулок Кэрэнэй д.8а, тел. 8(41165)2-81-80, detsaddulga@mail.ru;

1.9. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Верхоянский район» Республики Саха (Якутия) в лице Главы, действующего на основании Устава (в дальнейшем именуемый - Учредитель).

1.10. Адрес Учредителя: 67800, Верхоянский район, п. Батагай, ул.Ленина 15.

1.11. Функции и полномочия от имени Учредителя осуществляет Администрация МО «Верхоянский район» РС (Я).

1.12. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, имущество на праве оперативного управления, печать, штамп, бланк, эмблему и другие реквизиты.

1.15. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждение создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.17. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией (Основной закон) Республики Саха (Якутия), Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании в Республике Саха (Якутия)», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми

актами органа местного самоуправления муниципального образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.18. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, ухода и присмотра за детьми.

2.2. Целью деятельности Учреждения является организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;

- формирование предпосылок учебной деятельности;

- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Содержание оказания муниципальной услуги: реализация основных образовательных программ дошкольного образования.

2.7. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- организация по присмотру и уходу за воспитанниками;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям);

- реализация дополнительных общеразвивающих программ для воспитанников: познавательное, речевое, художественно-эстетическое, социально-коммуникативное, физическое;

- предоставление детям дошкольного возраста помещений, отвечающим установленным санитарным и т.п. правилам и нормам;

- обеспечение сбалансированным питанием детей;

- обеспечение условий для оказания муниципальной услуги;

- обеспечение безопасности детей во время оказания услуги;

- оснащение образовательных учреждений мебелью, оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и другими средствами;

- организация досуга детей;

2.8. Учреждение самостоятельно, в соответствии с муниципальным заданием, может осуществлять деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

2.9. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами вправе оказывать платные образовательные услуги на договорной основе физическим и юридическим лицам.

2.10. Доход от платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо

образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий, выделяемых для выполнения муниципального задания. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе опротестовать указанное действие Учредителя в суде.

2.12. Вопросы, касающиеся оказания платных дополнительных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим уставом, регулируются локальными нормативными актами Учреждения (положениями) по осуществлению данных видов деятельности.

2.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения.

2.14. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

10) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

14) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

15) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждение и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению учредителя.

2.16. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.17. 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;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.18. Учреждение обеспечивает:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2.19. организацию питания воспитанников;

2.20. определение оптимальной учебной нагрузки, режима дня;

- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности воспитанников; во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.21. Организация питания осуществляется учреждением по согласованию с Учредителем. Учреждение имеет специальное помещение для организации питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи. Поставка продуктов производится предприятиями торговли, индивидуальными предпринимателями согласно договору с Учреждением и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Организация питания воспитанников регламентируется Положением об организации питания воспитанников.

2.22. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с 2-хнедельным примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения.

2.23. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Учреждение.

2.24. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде воспитанников, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды воспитанников и правила ее ношения. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учетом мнения совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения.

2.25. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в летний период (с круглосуточным или дневным пребыванием).

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательной организации.

2.27. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на якутском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка, как государственного языка Российской Федерации.

3.2. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными с начальным образованием.

3.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем образования – дошкольного образования.

3.5. Дошкольное образование может быть получено в Учреждение, а также вне организаций - в форме семейного образования.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные

центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.6. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.7. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, а также при необходимости использовать ресурсы иных организаций.

3.8. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.9. Образовательные программы разрабатываются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.10. Учреждение имеет право выбирать любую примерную основную образовательную программу, включенных в реестр Министерства просвещения Российской Федерации.

3.11. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.12. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов по индивидуальной программе реабилитации инвалида.

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

3.14. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки должен соответствовать санитарным правилам и нормативам.

3.15. В Учреждении запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников.

3.16. Учреждение обеспечивает реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создание развивающей предметно-пространственной среды - приборами, оборудованием, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструментами (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособиями, компьютерами, информационно-телекоммуникационными сетями, аппаратно-программными и аудиовизуальными средствами, печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами и иными материальными объектами, необходимыми для организации образовательной деятельности.

3.17. Учреждение имеет на праве оперативного управления здание и территорию (включая объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта), необходимые для осуществления образовательной деятельности.

3.18. Орган местного самоуправления, осуществляющее управление в сфере образования, не вправе изменять сетку непрерывной образовательной деятельности Учреждения.

3.19. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

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

3.20. В группах обеспечивается присмотр и уход детей - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.21. За присмотр и уход за ребенком учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.22. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.23. Учредитель устанавливает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за уход и присмотр ребенка в Учреждении, если оно не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в Учреждении оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается.

3.24. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

3.25. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей Учреждения предоставляется компенсация. Размер компенсации и порядок обращения за получением компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

3.26. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.27. Учредитель комплектует Учреждение ежегодно в установленный период времени, распределяя детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждение и включенных в список детей, которым место в дошкольном учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.

В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.28. Правила приема граждан определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.29. Учреждение принимает на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.30. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.31. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.32. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.33. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.34. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.35. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.36. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов может осуществляться при наличии соответствующих условий.

3.37. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.38. В приеме в Учреждении может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

3.39. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.40. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и Учреждения.

3.41. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.42. Перевод воспитанника из одного Учреждения по образовательным программам дошкольного образования, в другое Учреждение осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.43. Перевод в другое учреждение в связи с ликвидацией либо реорганизацией Учреждения в ряде случаев осуществляется Учредителем по согласованию с родителями (законными представителями).

3.44. Образовательные отношения могут быть в связи с получением (завершением) образования и прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другом образовательном учреждении, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.45. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанниками, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.46. Режим работы Учреждения и длительность пребывания определяется Учреждением исходя из пяти рабочей недели с двумя выходными днями. Учреждение функционирует в режиме 10,5 часового пребывания.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждение;

3) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

4) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

5) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

6) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

7) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;

8) дача согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

9) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

10) установление порядка предоставления платных услуг Учреждением и учета средств, поступающих от оказания платных услуг;

11) согласование штатного расписания;

12) формирование и утверждение муниципального задания, и внесение в него изменений;

13) определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

14) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

15) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

16) установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

17) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

18) определение случаев и порядок обеспечения питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

19) осуществление контроля деятельности Учреждения;

20) контроль сохранности и эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

21) на основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения;

22) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации)

23) осуществление иных установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

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

4.4. Руководитель учреждения.

4.4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий).

4.4.2. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом назначается Учредителем.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливается учредителем.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на срок до пяти лет. Прекращение трудового договора с руководителем Учреждения осуществляется по основаниям, установленным трудовым законодательством, в том числе по основаниям прекращения трудового договора с руководителем Учреждения.

4.4.3. К компетенции руководителя Учреждения (заведующего) относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом Учреждения к компетенции учредителя Учреждения. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.4.4. Права руководителя Учреждения:

- приостановить выполнение решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

- принять решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

4.4.5. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;

- заключение договоров от имени Учреждения;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,

распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.4.6. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные решениями Учредителя и работодателя, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.4.7. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании».

4.4.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.4.9. Руководитель Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица;

- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в

государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

- заниматься предпринимательской деятельностью;
- быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного директора;
- принимать участие в забастовках.

4.4.10. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.5. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- нецелевое использование средств бюджета;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;
- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- иные нарушения в соответствии законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами.

4.6. Учредитель как собственник имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к руководителю Учреждения.

4.7. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, управляющий, педагогический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции коллегиальных органов управления Учреждением определяются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Общее собрание формируется всеми работниками Учреждения.

4.9. Полномочия работников Учреждения осуществляется общим собранием трудового коллектива, которое руководит работой Учреждения на принципах самоуправления.

4.10. Трудовой коллектив собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть учредитель, руководитель Учреждения, управляющий совет, педсовет, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Учреждения.

4.11. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания.

4.12. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей работников, участвующих в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

4.13. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

4.14. Срок полномочий общего собрания коллектива не ограничен.

4.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- разработка и принятие устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в устав;
- обсуждение и принятие решений о заключении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- образование органа самоуправления Учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения

коллективного договора и контроля его выполнения с учетом мнения представителя работников в социальном партнерстве – выбранной профсоюзной организации или иных представителей, избираемых работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

- заслушивание отчета первичной профсоюзной организации и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора не реже 1 раза в год;

- выдвижение коллективных требований работников, избрание полномочных представителей – первичной профсоюзной организации, ее территориальной организации или иных представителей, избираемых работниками для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- ходатайство о снятии дисциплинарного наказания с работника Учреждения, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник;

- внесение предложений учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий и контроль выполнения этих планов;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения:

- решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании;

- в случае равенства голосов решающим является голос председателя;

- решение общего собрания трудового коллектива по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься простым большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.16. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов об образовании, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.17. Члены управляющего совета выбираются от каждой возрастной группы на общих собраниях родителей, сотрудников.

4.18. Управляющий совет состоит из 5 членов (3 от педагогов, 1 от родителей, 1 кооптированных члена). Руководитель Учреждения входит в состав управляющего совета как руководитель Учреждения. Представитель учредителя назначается распоряжением главы МО «Верхоянский район».

4.19. На своем заседании члены управляющего совета избирают председателя и секретаря.

4.20. Срок полномочий управляющего совета – 2 года.

4.21. По решению управляющего совета созываются общие собрания по группам участников образовательного процесса для выборов членов управляющего совета.

4.22. В случае досрочного выбытия члена управляющего совета председатель созывает внеочередное собрание той части участников образовательного процесса, представителем которой был выбывший член управляющего совета, и проводит довыборы состава управляющего совета. Любой член управляющего совета может быть досрочно отозван решением собрания выбравшей его группы.

4.23. Члены управляющего совета работают на безвозмездной основе.

4.24. Заседания управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов управляющего совета.

4.25. Руководитель Учреждения вправе приостановить решение управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

- 4.26. На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем.
- 4.27. Заседания управляющего совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса.
- 4.28. Срок полномочий председателя управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать 4 года.
- 4.29. Управляющий совет имеет право утверждать программу развития Учреждения, локальные акты Учреждения, правила для воспитанников, структуру Учреждения по представлению руководителя Учреждения, бюджет Учреждения.
- 4.30. Управляющий совет принимает решение по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам жизни Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы в уставе Учреждения.
- 4.31. Организация работы управляющего совета:
- заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца;
 - график заседаний утверждается управляющим советом;
 - председатель управляющего совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов управляющего совета, учредителя, директора Учреждения);
 - дата, время, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания управляющего совета;
 - решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины его членов;
 - по приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании;
 - каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;
 - решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета и оформляются протоколом.
- 4.32. К полномочиям управляющего совета относятся:
- участие в разработке образовательной программы;
 - утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
 - утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
 - привлечение средств для нужд образовательного учреждения;
 - установление режима работы образовательного учреждения;
 - содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников;
 - осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в Учреждение, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
 - осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся, воспитанников дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
 - участие в осуществлении контроля за работой организаций общественного питания и медицинских учреждений;

- участие в осуществлении контроля качества общего образования;
- утверждение публичного отчета о результатах деятельности образовательного учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций.

4.33. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, повышения профессионального мастерства учителей и воспитателей в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

4.34. В состав педагогического совета все педагогические работники Учреждения и председатель родительского совета.

4.35. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

4.36. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения, который своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

4.37. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в течение учебного года.

4.38. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педагогического совета.

4.39. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов педагогического совета.

4.40. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

4.41. Педагогический совет имеет следующие полномочия:

- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обсуждает программы развития Учреждения;
- разрабатывает и утверждает образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, и осуществляет мониторинг по повышению качества образования;
- заслушивает администрацию Учреждения по вопросам повышения квалификации педагогических кадров на текущий учебный год;
- контролирует выполнения решений предыдущего педагогического совета;
- обсуждает вопросы и утверждает план экспериментальной и инновационной деятельности в сфере образования;
- согласовывает план прохождения курсов повышения квалификации;
- определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров.
- принятие решения о приеме воспитанников в Учреждение;
- организация аттестации педагогических работников;
- принятие решения о поощрении воспитанников в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;
- обсуждение и принятие решения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- подготовка характеристики педагогам, представляемых к почетным званиям, профессиональным знакам отличия и другим наградам;

- осуществление индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

4.42. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение плана работы Учреждения, Образовательной программы Учреждения;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за выполнением принятых конкретных решений.

4.43. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей.

Состав и порядок работы Совета родителей регламентируются внутренним положением и иными документами такого представительного органа.

4.44. Совет родителей формируется из числа избранных членов родительского комитета возрастных групп.

4.45. Председателем Совета родителей является избранный из членов родительского комитета Учреждения.

4.46. Руководитель Учреждения приказом назначает на учебный год секретаря Совета родителей.

4.47. Заседания Совета родителей проводятся в соответствии с планом Учреждения и по мере необходимости, но не реже 4 раз в течение учебного года.

4.48. Совет родителей принимает решение открытым голосованием. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Совета родителей.

4.49. Совет родителей считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Совета родителей.

4.50. Заседания Совета родителей протоколируются. Протоколы подписываются председателем Совета родителей и секретарем.

4.50. Совет родителей имеет следующие полномочия:

1) участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;

2) участвовать в организации наставничества над воспитанниками и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

3) участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников Учреждения;

4) выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

4.44. Совет родителей осуществляет помощь Учреждению:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в образовательной деятельности с воспитанниками;

- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей.

4.51. Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству Учреждения, органам управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- выносить благодарность родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.52. Срок полномочий Совета родителей не ограничен.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

5.2. Взаимоотношения участников образовательной деятельности строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.3. Учреждение обеспечивает всем участникам образовательной деятельности соблюдение их законных прав и интересов.

5.4. На воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников, распространяются права, социальные гарантии, обязанности и ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.6. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.7. Воспитаннику предоставляются академические права, которые гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3) плановые перерывы для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании;

4) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках и других массовых мероприятиях;

3) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

5) поощрение за успехи физкультурной, спортивной деятельности;

6) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;

7) иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.8. Воспитанникам предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

2) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

6) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

5.9. Воспитанникам, осваивающим основные образовательные программы за счет местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, Учреждением бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

5.10. Воспитанники обязаны:

- осваивать образовательную программу;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими воспитанниками;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.
- соблюдать иные обязанности воспитанников, установленными законодательствами РФ, РС (Я), договором об образовании (при его наличии).

5.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5) иные академические права, предусмотренные законодательством.

5.12. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

5.13. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

2) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу Учреждения и осуществление образовательной деятельности;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) защищать права и законные интересы воспитанников;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

6) принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим уставом, заслушивать отчеты директора о работе.

5.14. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4) соблюдать иные обязанности, установленные федеральным законодательством, договором об образовании.

5.15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.16. В целях защиты своих прав воспитанники, родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.17. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

5.18. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

5.19. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.20. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.21. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения совета родителей Учреждения, а также представительных органов работников Учреждения.

5.24. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

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

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков;

6) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

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

8) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

9) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.25. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Саха (Якутия).

5.26. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать настоящий устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения.

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

5.28. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

5.29. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Республики Саха (Якутия).

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее

профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников, руководителей образовательных учреждений утверждается Правительством Российской Федерации.

6.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляет руководитель. Назначение на должность осуществляется руководителем в пределах утвержденного штатного расписания, с соблюдением установленных нормативов и с предъявлением к работнику квалификационных требований. Педагогические и иные работники принимаются на работу в Учреждение в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Порядок приема на работу регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

6.3. При приеме на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- диплом об образовании; о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы на данную должность;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

6.4. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;
- уставом образовательного Учреждения;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. В рабочее время педагогических работников Учреждения в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная, в том числе практическая подготовка воспитанников, индивидуальная работа с воспитанниками, научная творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом. Конкретные должностные обязанности педагогических работников Учреждения определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения

определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных МО РФ.

6.7. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.9. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и иными локальными актами.

6.10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.11. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.12. Заработная плата работников Учреждения за выполнение своих должностных обязанностей устанавливается в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: оклад, надбавки, размеры компенсационных выплат, стимулирующие выплаты в пределах выделенных средств. Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Возможны дополнительные соглашения к трудовому договору.

6.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

6.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за

исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением 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 иные 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 области здравоохранения.

6.16. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование.

6.17. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за причиненный их здоровью вред и потерю трудоспособности.

6.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.19. Право на занятие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.20. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иных работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.21. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иных работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.22. Заместителям руководителя Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам п. 3, 5 ч. 5, 8 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.23. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Учреждение должно иметь в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом учреждения деятельности.

7.2. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) приватизации не подлежат.

7.3. Источником формирования имущества и финансов учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- средств, полученных от разрешенной Учреждению деятельности, приносящей доходы;
- иных источников, не противоречащих законодательству;
- имущество, переданные Учреждению в установленном законодательством в порядке Учредителем;
- доходы и имущества, приобретаемые учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.
- имущество приобретаемое учреждением за счет финансовых средств выделяемых учредителем.
- особо ценное движимое имущество.
- средства полученные за счет предоставления платных дополнительных

образовательных услуг предусмотренных настоящим Уставом.

7.4. Право на имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением собственника о передаче имущества Учреждению.

7.5. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества МО «Верхоянский район» РС (Я) и отражается на балансе Учреждения.

7.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, выделенным ему по смете.

7.7. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обеспечивает сохранность муниципального имущества и использование его по целевому назначению.

7.8. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

7.9. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

7.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учреждением на основе региональных и местных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в виде субсидий, выделяемых учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

7.11. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета учредителя.

7.12. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной ему деятельности, приносящей доход, поступают в распоряжение Учреждения и в полном объеме учитываются на балансе и в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.13. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе нормативов в расчете на одного ребенка. Нормативы финансового обеспечения должны также учитывать затраты, не зависящие от количества воспитанников.

7.14. Учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

7.15. Бюджетное учреждение в праве 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 учредительными документами.

7.16. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учреждение обязано вести отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

7.17. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по данному вопросу. Учреждение вправе опротестовать указанное действие Учредителя в суде.

7.18. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-

хозяйственной и иной деятельности;

7.19. Учреждение ведет бухгалтерский, статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.20. Учреждение ведет отчетность по выполнению муниципального задания.

7.21. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.22. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном Гражданским законодательством, с учетом особенности, предусмотренных законодательством об образовании.

7.23. Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.24. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения. Локальные акты принимаются с учетом уровней и основных общеобразовательных программ дошкольного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами МО «Верхоянский район».

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, ответственность работников Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, в том числе, в том числе: правила приема, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

8.4. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

8.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

8.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются руководителем Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

8.7. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации в сфере образования и настоящему уставу.

8.8. Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем:

- направляется в Совет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения родителей (законных представителей),
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.9. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.10. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.11. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) с локальными нормативными актами и настоящим Уставом под роспись.

9. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

9.2. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается Учредителем. Решение о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения оформляется распоряжением Главы муниципального образования «Верхоянский район».

9.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке местной администрацией муниципального образования «Верхоянский район»;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.6. В случае прекращения деятельности Учреждения аннулирования соответствующей лицензии учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

9.7. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования муниципального образования «Верхоянский район»

10. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

10.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных образовательных учреждений.

10.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

10.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- решения учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями учредителя и директора Учреждения.

10.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения Учреждения или в ином определенном уставом Учреждения месте.

10.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами муниципального образования «Верхоянский район».

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

10.6. Учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию о:

- дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- структуре и об органах управления учреждением: о наименовании, руководителях, о местах, об адресах нахождения структурных подразделений, об адресах официальных сайтов, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- реализуемых образовательных программах; наименование образовательной программы, о реализуемых уровнях образования, о формах, сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии. О методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса. О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой. (Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы).
- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- описании образовательной программы с приложением ее копии;
- учебном плане с приложением его копии;
- методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- языках, на которых осуществляется обучение;

- федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
 - объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о руководителе Учреждения, его заместителях (ФИО руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адрес электронной почты);
 - персональном составе педагогических работников с указанием квалификации и опыта работы, в том числе (ФИО работника, занимаемая должность, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности);
 - материально-техническом обеспечении образовательной деятельности: о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в т. ч. сведения: обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, условия питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, условия охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

б) копии:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования, документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч., образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за

осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

- иную информацию, находящуюся в локальном нормативном акте, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- при размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

10.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов указанных в п. 10.7 устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Разработка устава муниципального бюджетного образовательного учреждения, а также внесение изменений и дополнений в устав Учреждения (принятие устава в новой редакции) осуществляется в случаях:

- создания, реорганизации Учреждения;
- изменений законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- смены адреса местонахождения Учреждения;
- изменения наименования Учреждения;
- изменения вида деятельности Учреждения;
- изменения типа Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся на общем собрании работников Учреждения и утверждаются учредителем.

11.3. Изменения, внесенные в устав Учреждения, или устав Учреждения в новой редакции, подлежат государственной регистрации.

11.4. Изменения, внесенные в устав Учреждения или устав Учреждения в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

11.5. Все участники образовательной деятельности должны быть ознакомлены с настоящим Уставом под роспись.