

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
«Ульяновский район»
Ульяновской области
от 10.08.2021 № 1037

Глава администрации
муниципального образования
«Ульяновский район»
Ульяновской области

С.О.Горячев



УСТАВ
Муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения
«Ундоровский детский сад «Солнышко»

в новой редакции

с. Ундоры

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения «Ундоровский детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение), цели и предмет его деятельности, образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; структуру и компетенцию органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности. Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.2. Учредитель и Собственник имущества Учреждения.

Учредитель учреждения - Муниципальное образование «Ульяновский район» Ульяновской области. Функции и полномочия от имени Учредителя осуществляет муниципальное учреждение «Администрация муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области». Финансирование Учреждения осуществляется через главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области - муниципальное учреждение «Управление образования муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области» (юридический адрес и фактический адрес: 433310, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 9).

1.3. Тип Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная общеобразовательная организация.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение «Ундоровский детский сад «Солнышко».

Краткое наименование Учреждения: МДОУ «Ундоровский детский сад «Солнышко».

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес и фактический адрес: 433340, Россия, Ульяновская область, Ульяновский район, с. Ундоры, ул. Мира, д. 18.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 22.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в установленном действующим

законодательством порядке, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

1.9. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.10. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.11. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

1.12. Организация горячего питания воспитанников возлагается на Учреждение.

2. Предмет, основные цели и задачи деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, правовыми актами муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; создание условий для адаптации воспитанников к жизни в обществе; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. обеспечение социальнокоммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития воспитанников;

2.4.2. охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, их эмоционального благополучия;

2.4.3. создание социокультурной среды и благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными, индивидуальными, психологическими и физиологическими особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала воспитанников;

2.4.4. обеспечение преемственности целей, задач и содержания основной образовательной программы дошкольного и начального общего образования;

2.4.5. обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ различной направленности и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

2.4.6. обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.5. Права Учреждения. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.5.1. самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать основную образовательную программу с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ; определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам;

2.5.2. самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий;

2.5.3. реализовать дополнительные образовательные программы;

2.5.4. привлекать добровольные имущественные взносы и пожертвования;

2.5.5. самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

2.5.6. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

2.6. Основные виды деятельности. К основным видам деятельности, осуществляемым Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, относятся:

2.6.1. реализация основных образовательных программ: образовательные программы дошкольного образования;

2.6.2. организация работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями;

2.7. Компетенция Учреждения. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

2.7.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

2.7.3. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.7.4. разработка и утверждение образовательной программы дошкольной образовательной организации;

2.7.5. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития дошкольного образовательного учреждения;

2.7.6. прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение.

2.7.7. индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях;

2.7.8. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

2.7.9. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.7.10. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

2.7.11. создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

2.7.12. содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

2.7.13. обеспечение создания и ведения официального сайта дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет»;

2.7.14. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Ответственность и обязанность Учреждения. 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 Учреждению и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.8.1. 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;

2.8.2. 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;

2.8.3. соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

2.9. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам, посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном дошкольного образовательного учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

2.9.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения дошкольного образовательного учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

- о структуре и об органах управления Учреждения;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе дошкольного образовательного учреждения, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении учреждения;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2.9.2. Копий:

- Устава Учреждения;

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения, утвержденного в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов;

- правил внутреннего распорядка;

- Коллективного договора.

2.9.3. Отчета о результатах самообследования.

2.9.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.9.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

2.9.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению дошкольного образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования дошкольное образование.

3.2. Сроки получения дошкольного образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий воспитанников устанавливаются в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Направленность уровней дошкольного образования.

3.3.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Обязательность и преемственность уровней образования.

3.4.1. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.

3.5. Язык (и) преподавания.

3.5.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Сетевая форма реализации образовательных программ.

3.6.1. Образовательные программы реализуются Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.6.2. Сетевая форма реализации образовательных программ (далее - сетевая форма) обеспечивает возможность освоения воспитанниками образовательной программы с использованием ресурсов нескольких Учреждений, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных Учреждений. В реализации образовательных программ с использованием сетевой

формы наряду с Учреждениями также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

3.6.3. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

3.7. Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья. Обучение на дому. Обучение по адаптированным образовательным программам.

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

3.7.2. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам. В Учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными воспитанниками.

3.7.3. Под специальными условиями для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» понимаются условия обучения, воспитания и развития таких воспитанников, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

3.7.4. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

3.8. Выбор учебных пособий.

3.8.1. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.9. Психолого-педагогическая помощь воспитанникам.

Педагог-психолог ведет работу по следующим направлениям:

- осуществляет работу по психологическому просвещению педагогов (выступления на педагогических советах, методических часах), воспитанников (проведение занятий, общих мероприятий, квест - игр), родителей (выступление на родительских собраниях, проведение круглых столов);

- проводит психолого-педагогическую диагностику воспитанников, испытывающих трудности в обучении и в общении, а также изучает психологические особенности, их интересы, способности и склонности с целью обеспечения квалифицированной помощью. Проводит психолого-педагогическую диагностику различного профиля с детьми, имеющими отклонения в развитии; составляет заключения по материалам диагностического исследования с целью ориентации педагогов, родителей в проблемах личностного и социального развития детей;

- консультирует работников МДОУ по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих);

- проводит психокоррекционную работу по выявленным проблемам в коллективе, среди воспитанников и родителей;

- формирует психологическую культуру воспитанников, педагогических работников и родителей (законных представителей).

3.10. Начало и продолжительность учебного года.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

3.11. Дошкольное образование. Плата за присмотр и уход.

3.11.1. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.11.2. За присмотр и уход за ребенком учредитель Учреждения, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.11.3. 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.

3.11.4. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

3.11.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ульяновской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается органами государственной власти Ульяновской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

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

4. Правила приёма, порядок и основания отчисления из Учреждения

4.1. Возникновение образовательных отношений.

4.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, о приёме лица на обучение в Учреждение Договор об образовании.

4.2. Договор об образовании.

4.2.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение родителями (законными представителями);

4.2.2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.2.3. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению. Общие требования к приему на обучение в Учреждение.

4.3. Приём на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

4.4. При приёме Учреждение обязано ознакомить под роспись родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Приём на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ульяновской

области и бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области проводится на общедоступной основе. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Изменение образовательных отношений.

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

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

4.5.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Учреждения изданный руководителем этого Учреждения или уполномоченным им лицом. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

4.6. Прекращение образовательных отношений.

4.6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения);

4.6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.6.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;

4.6.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

4.6.2.3. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии условий.

4.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти Ульяновской области, осуществляющий управление в сфере образования, или муниципальное учреждение «Управление образования муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области».

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

5.2.1. выбирать до завершения получения ребёнком основного общего образования с учетом мнения ребёнка, а так же с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, учреждение, языки образования.

5.2.2. 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.

5.2.3. знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности.

5.2.4. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а так же с успеваемостью своих детей.

5.2.5. защищать права и законные интересы воспитанников.

5.2.6. 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.

5.2.7. принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения.

5.2.8. присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

5.3.1. обеспечить получение детьми общего образования;

5.3.2. 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;

5.3.3. уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

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

5.4.1. Защита прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. В целях защиты своих прав воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

5.4.2. направлять в органы управления Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных Учреждением, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

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

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

5.5. 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

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

5.6. 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.

5.7. Признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

5.8. Академические права и свободы педагогических работников, их трудовые права и социальные гарантии.

5.8.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

5.8.1.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.8.1.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

5.8.1.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5.8.1.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

5.8.1.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

5.8.1.9. право на участие в управлении образовательным Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого Учреждения;

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

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

5.8.1.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.8.1.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.8.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.8.2.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.8.2.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.8.2.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.8.2.4. право 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;

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

5.8.2.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ульяновской области.

5.9. Рабочее время педагогических работников, 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.9.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.9.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.9.3. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной

(преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.10. Обязанности и ответственность педагогических работников.

5.10.1. Педагогические работники обязаны:

5.10.1.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программой;

5.10.1.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.10.1.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5.10.1.4. 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;

5.10.1.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5.10.1.6. 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;

5.10.1.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.10.1.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

5.10.1.9. проходить в соответствии с трудовым «законодательством» предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

5.10.1.11. соблюдать устав образовательного Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.10.2. Педагогический работник Учреждения в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

5.11. Право на занятие педагогической деятельностью, особенности отстранения от работы педагогических работников.

5.11.1. 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.

5.11.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника, если от правоохранительных органов получены сведения о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.12. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

в) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности.

6. Порядок управления Учреждением

В образовательном Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников

образовательного Учреждения, педагогический совет, родительский комитет, предусмотренные уставом соответствующего образовательного Учреждения.

6.1. Управление образовательным Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление образовательным Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Полномочия Учредителя:

6.2.1. К полномочиям Учредителя относятся:

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

6.2.1.2. организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Ульяновской области;

6.2.1.3. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

6.2.1.4. создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

6.2.1.5. обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6.2.1.6. учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

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

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий проходит соответствующую аттестацию, назначается и увольняется Учредителем.

6.4. Правовой статус заведующего.

6.4.1. Заведующий Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения назначается Учредителем Учреждения;

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

6.4.3. Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами,

которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.4.4. Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждения устанавливаются Учредителем Учреждения.

6.4.5. Должностные обязанности руководителя заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.4.6. Права и обязанности заведующего Учреждения, его компетенция в области управления образовательным Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

6.4.7. Заведующему Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

6.5. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

6.6. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Управляющего совета.

Заведующий осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

Заведующий несет ответственность перед воспитанниками, родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, государством и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, издает приказы. Указания заведующего обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

В рамках своих полномочий заведующий:

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах и порядке, определенном настоящим Уставом и действующим законодательством;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности; - открывает в банках расчетные и другие счета;
- принимает на работу, увольняет и осуществляет перевод сотрудников с одной должности на другую;
- поощряет и привлекает к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации, настоящим Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- осуществляет приём и выбытие воспитанников;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- организует проведение тарификации и аттестации работников Учреждения в пределах полномочий, установленных действующим законодательством;
- устанавливает (совместно с комиссией) надбавки и доплаты к должностным окладам работников;
- утверждает расписания учебных занятий, годовые учебные планы, план работы Учреждения, локальные нормативные акты;
- осуществляет совместно со старшим воспитателем контроль и анализ образовательной деятельности, результатов деятельности коллектива Учреждения по реализации Уставных целей в соответствии с лицензией;
- приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- несёт персональную ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- осуществляет иные функции, вытекающие из целей и задач Учреждения.

6.7. Общее собрание работников Учреждения.

Коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы Общего собрания подписываются председателем и секретарем.

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, заведующего.

Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- утверждение Коллективного договора;
- утверждение решений по улучшению условий труда;
- утверждение представлений педагогических работников, других работников, сотрудников Учреждения к различным видам поощрений и наградений;
- утверждение отчёта председателя профсоюзного комитета Учреждения о проделанной работе;
- утверждение локальных нормативных актов;

- утверждение Положения о компенсационных выплатах, стимулирующих выплатах, персональных надбавках и комиссии по его реализации;

- представлять Учреждение в государственных и муниципальных органах.

Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

Заседания общего собрания работников оформляются протоколом. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.8. Педагогический совет.

6.8.1. В целях рассмотрения вопросов образовательной деятельности в Учреждении действует педагогический совет.

6.8.2. В состав педагогического совета входят заведующий Учреждения, все педагогические работники.

6.8.3. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения.

6.8.4. Полномочия, порядок деятельности педагогического совета устанавливаются локальным актом Учреждения - Положением о педагогическом совете.

6.8.5. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения. На первом заседании педагогический совет выбирает секретаря педагогического совета.

6.8.6. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- утверждение Годового плана работы Учреждения;
- утверждение учебного плана, расписания занятий, списка учебно – методического комплекса;
- утверждение Образовательных программ;
- утверждение локальных нормативных актов;
- утверждение перспективного плана дополнительного профессионального образования педагогических работников;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- утверждение Положения о внутренней системе оценки качества образования;
- утверждение форм, периодичности, порядка проведения текущего контроля

6.8.7. Педагогический совет Учреждения проводит заседания согласно Годового плана работы учреждения, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него

проголосовало более половины присутствующих педагогов. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего Учреждения.

6.9. В Учреждении действует Родительский комитет – коллегиальный орган управления Учреждением.

6.9.1. Родительский комитет состоит из избранных членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от каждой группы Учреждения, выборы которых, проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе.

Срок полномочия Родительского комитета – 1 год.

В случае, если выбывает воспитанник из Учреждения, полномочия члена Родительского комитета этого родителя воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с даты выбытия воспитанника.

Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Родительского комитета организует деятельность Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета, отчитывается о деятельности Родительского комитета перед общим родительским собранием.

Секретарь Родительского комитета обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

6.9.2. Компетенция Родительского комитета:

- содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;
- организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- оказывает содействие в проведении мероприятий в Учреждении, общих родительских собраний;
- обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

6.9.3. Родительский комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства

голосов решающим является голос председателя. Ход и решения Родительского комитета оформляется протоколами.

Решения Родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

6.10. В Учреждении могут создаваться иные представительные объединения, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами.

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Организация оперативного бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, представление статистической и бухгалтерской отчётности по установленным формам и в установленные сроки и адреса осуществляется муниципальным учреждением «Центр бухгалтерского учёта образовательных организаций муниципального образования «Ульяновский район».

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

7.4. За Учреждением в соответствии с действующим законодательством закрепляется движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления.

Учреждение пользуется этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено действующим законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества

7.5. Имущество, закреплённое за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, допускается только по истечении срока договора между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением если иное не предусмотрено этим договором.

7.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

7.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Учреждение с согласия Учредителя или самостоятельно на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

7.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

7.9.1. имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

7.9.2. бюджетные средства;

7.9.3. средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

7.10. В пределах, имеющих в его распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с действующими нормами и требованиями.

7.11. Финансовое обеспечение расходов на содержание зданий и коммунальных расходов осуществляется из бюджета муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области.

8. Локальные акты Учреждения

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

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, расписание организованной образовательной деятельности, порядок возникновения, оформления, прекращения и приостановления отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (родительского комитета), а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

8.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказ Заведующего;
- инструкция;
- положение;
- договор и соглашение;
- программа;
- правила;
- план и другие.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте учреждения.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учётом особенностей, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается муниципальным образованием «Ульяновский район» в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ульяновский район»

9.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

9.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в другие образовательные учреждения.

9.5. При ликвидации имущество и денежные средства Учреждения используются в уставных целях или передаются в соответствующий бюджет, за вычетом платежей по покрытию обязательств.

9.6. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов, а при реорганизации передаются правопреемнику.

10. Порядок утверждения Устава, внесения в него изменений и дополнений

Устав Учреждения, дополнения и изменения в Устав Учреждения утверждаются локальным актом Учредителя и регистрируются в полном соответствии с действующим законодательством.

Верно

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 25 (Двадцать пять) листов
Руководитель аппарата
администрации МО «Ульяновский район»

А.Н. Синдюков

