

Устав новой редакции утверждён
учредителем Комитетом
образования Администрации
города Усть-Илимска

Председатель Комитета образования
Администрации города Усть-Илимска

 О.Н. Кузнецова
Приказ от « 15 » 08 2023 г. № 451

Согласовано с представителем
собственника имущества

Комитетом по управлению муниципальным
имуществом Администрации города Усть-
Илимска

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом

Администрации города Усть-Илимска
 Д.Ш. Талхишев

Принят решением Общего собрания
трудового коллектива Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский са
№ 22 «Искорка»

протокол № 4 от « 07 » августа 2023года
Заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 22 «Искорка»

 Л.А. Живетьева



Устав

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 22 «Искорка»**

Раздел 1

Общие положения

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Искорка» переименовано из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 22 «Искорка» на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 17.02.2016г. № 88.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 22 «Искорка» переименовано из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 «Искорка» на основании приказа Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 15.03.2013г. № 149.

2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Искорка» (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 22 «Искорка» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановлением Администрации города Усть-Илимска от 31.10.2011г. № 850.

3. Настоящий устав приведен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации прав граждан на получение дошкольного образования, формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста.

5. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация, организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Искорка».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ № 22 «Искорка».

7. Местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, улица Булгакова, дом 3.

8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Усть-Илимск. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Администрация города Усть-Илимска в лице Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (далее – Учредитель).

От имени муниципального образования город Усть-Илимск полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска (далее – Собственник).

9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

10. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и

уход за воспитанниками дошкольного возраста до прекращения образовательных отношений.

11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, может от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

12. Учреждение имеет лицевые счета, в органах Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

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

14. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

15. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

Учреждение создает условия для получения дошкольного образования иностранными гражданами и лицами без гражданства.

16. Учреждение вправе на добровольной основе вступать в ассоциации (союзы), которые создаются в целях развития образования и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2

Цели создания, предмет и виды деятельности

17. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

18. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере образования по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Учреждение при наличии лицензии вправе также осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

19. Учреждение осуществляет административную, финансово-экономическую, научно-методическую деятельность, разработку и принятие локальных нормативных актов, а также иную деятельность по обеспечению реализации образовательных программ, составляющую компетенцию Учреждения.

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

20. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.

21. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. Доход от указанной деятельности направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению Учредителем на выполнение муниципального задания или в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

22. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности полученные средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

23. Учреждение может оказывать следующие платные услуги:

- платные образовательные услуги (занятие в кружке (студии) по интересам;
- подготовка детей к школе по программам, превышающим федеральный государственный образовательный стандарт);
- платные оздоровительные услуги и услуги по присмотру и уходу за детьми;
- организация ярмарок, культурно-массовых, индивидуальных и других мероприятий для детей.

Раздел 3

Виды реализуемых программ

24. Виды образовательных программ, реализуемых в Учреждении:

- 1) Образовательная программа дошкольного образования;
- 2) Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- 3) Дополнительные общеразвивающие программы.

25. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности и охватывает структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей по образовательным областям.

Раздел 4

Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

26. 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 от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

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

28. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 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 настоящим Федеральным законом, 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 настоящим Федеральным законом;

8) прием воспитанников в Учреждение;

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

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

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

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

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

14) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет".

29. Учреждение осуществляет консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

30. 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 обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

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

31. 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, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 5

Организация и осуществление образовательной деятельности

32. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

33. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Для групп детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет) определены приоритетные направления деятельности по социально-личностному развитию и по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных организациях, реализующих образовательную программу начального общего образования.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

34. Требования к структуре, объему, условиям реализации, срокам и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

35. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой план и примерное расписание совместной деятельности педагогов и детей групп Учреждения. При разработке образовательной программы дошкольного образования Учреждение определяет продолжительность пребывания детей, режим работы в соответствии с объемом решаемых задач, предельную наполняемость групп. Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные программы с разной продолжительностью пребывания детей в течение суток.

36. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей: физическое, познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

37. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей и оздоровительной направленности.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

38. Учреждение может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса и действуют на основании соответствующих положений, утвержденных руководителем Учреждения.

39. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим уставом, Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги (в том числе платные), за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Учреждение по запросу родителей (законных представителей) воспитанников может оказывать следующие образовательные и другие услуги (в том числе платные):

- 1) занятия в кружках по интересам детей;
- 2) занятия в спортивной секции;
- 1) занятия в художественной студии;
- 2) занятия у учителя-логопеда;
- 3) игры на воде в бассейне;

- 4) пребывание ребенка в дежурной группе;
- 5) посещение группы кратковременного пребывания неорганизованными детьми;
- 6) услуги гувернера;
- 7) занятие в секции по плаванию;
- 8) проведение индивидуальных праздников.
- 9) занятия в иных секциях, студиях по запросам родителей (законных представителей) воспитанников;

10) организация групп в выходные и праздничные дни по запросам родителей (законных представителей) воспитанников.

Платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

40. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении осуществляет педагог-психолог.

41. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением, которое обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении согласно санитарным нормам и правилам.

42. Численность детей в группе устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами.

43. Прием детей на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение издается после заключения договора об образовании.

Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

44. При приеме ребенка должностные лица Учреждения знакомят родителей (законных представителей) под роспись с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

45. Отчисление ребенка из Учреждения производится по основаниям, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальным нормативным актом о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

1) Режим работы Учреждения: понедельник – пятница, с 7.00 до 19.00 часов.

Выходной – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Группы функционируют в режиме 12 часового пребывания ребенка.

Иные вопросы организации образовательной деятельности Учреждения регулируются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с законодательством об образовании.

Раздел 6

Источники формирования имущества

46. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ услуг;
- 4) другие, не запрещенные законом поступления.

Регулярные или единовременные поступления от Учредителя оформляются в форме субсидий на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, средств на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

47. Финансовое обеспечение образовательного процесса в части расходов на оплату труда работников Учреждения, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды осуществляется за счет областной субвенции бюджету муниципального образования город Усть-Илимск в соответствии с нормативами, установленными законодательством Иркутской области.

48. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство, прилегающей к нему территории осуществляется за счет бюджета муниципального образования город Усть-Илимск в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск.

49. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного Управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

50. Имущество, переданное в оперативное управление, может быть использовано только для реализации уставных целей и предмета деятельности Учреждения.

Распоряжение имуществом, переданным в оперативное управление, осуществляется Учреждением в соответствии с договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

51. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного муниципального имущества Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать указанное имущество;
- 2) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не ухудшать техническое состояние имущества;
- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонты зданий и оборудования.

52. Учреждение несет ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, выделенных бюджетных средств.

53. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

54. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Собственника.

55. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке, предусмотренным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

56. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

57. Учреждение может совершить сделку, в совершении которой имеется

заинтересованность, только с одобрения Учредителем.

58. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

59. Полученные доходы расходуются на достижение уставных целей, заработную плату работникам, расчеты по гражданско-правовым договорам, приобретение и содержание имущества. Учреждение самостоятельно в распоряжении имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

60. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

61. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемом заведующей Учреждения в установленном порядке.

62. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе нормативов в расчете на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Усть-Илимска.

63. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

64. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- расходов на проведение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

65. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

66. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

Раздел 7

Порядок использования имущества в случае ликвидации

67. В случае ликвидации Учреждения имущество направляется на удовлетворение денежных требований кредиторов в порядке, установленном действующим законодательством.

68. 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 имущества.

Раздел 8

Порядок управления деятельностью Учреждения

Подраздел 1. Компетенция Учредителя

69. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- 1) утверждение Устава, изменений в устав Учреждения;
- 2) формирование и утверждение муниципального задания;
- 3) определение порядка формирования плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- 4) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на финансовый год;
- 5) финансовое обеспечение Учреждения в форме субсидий на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, средств на исполнение публичных обязательств перед физическими лицами из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- 6) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;
- 7) назначение и увольнение заведующей Учреждения, заключение с ней трудового договора и его расторжение, установление заработной платы, поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществления контроля за деятельностью заведующей и исполнения ею должностных обязанностей;
- 8) определение порядка составления и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 9) проведение проверок деятельности Учреждения, заведующей и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- 10) согласование программы развития Учреждения;
- 11) установление порядка определения платы за выполнение работы, оказание услуг Учреждением сверх установленного муниципального задания за плату;
- 12) предложение о включении имущества в перечень особо ценного имущества Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск;
- 13) согласование или отказ Учреждению на сдачу в аренду недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- 14) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;
- 15) одобрение или отказ в совершении сделки Учреждением, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 16) контроль деятельности Учреждения;
- 17) иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

Подраздел 2. Структура, порядок формирования органов управления

Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности

69. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим уставом, а также, осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание трудового коллектива;

Попечительский совет;

Педагогический совет;

Родительская конференция;

Родительский комитет группы.

71. Постоянно действующим коллегиальным органом управления выступает Попечительский совет Учреждения.

72. К компетенции Попечительского совета относится:

1) содействие совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и повышению качества образования в Учреждения;

2) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

3) осуществление контроля за качеством и безопасностью обучения, воспитания и труда в Учреждения, за целевым и рациональным расходованием внебюджетных финансовых средств Учреждения;

4) создание дополнительных социальных гарантий педагогическим и другим работникам Учреждения, стимулирование и улучшение условий их труда.

73. Попечительский совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1) участвует в определении основных направлений развития Учреждения, в разработке программы развития и локальных актов Учреждения;

2) участвует в совершенствовании материально-технической базы Учреждения;

3) привлекает дополнительные ресурсы для обеспечения его деятельности;

4) оказывает Учреждению различного вида помощь нематериального характера (интеллектуального, правового, информационного и т.д.);

5) рассматривает, по представлению заведующего Учреждения, смету расходования средств, полученных Учреждения от платной деятельности и из иных внебюджетных источников;

6) участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

7) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

8) заслушивает отчеты заведующего Учреждения по итогам учебного и календарного (финансового) года;

9) проводит конференции, совещания, собрания, семинары по обсуждению проблем воспитания и образования и применения законодательства России в области защиты прав детей;

10) вносит предложения в органы местного самоуправления по вопросам деятельности Попечительского совета;

11) выступает в средствах массовой информации по вопросам деятельности Попечительского совета;

12) рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета уставом Учреждения.

74. Попечительский совет вносит заведующему Учреждения предложения в части:

1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

2) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей, досуга детей и работников Учреждения;

3) проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;

4) поощрения лучших педагогов и других работников Учреждения;

5) проведения конкурсов профессионального мастерства среди работников.

75. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Попечительскому совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.

76. Порядок формирования Попечительского совета.

В состав Попечительского совета входят:

1) представители родителей (законных представителей) воспитанников, избранные на Родительской конференции Учреждения – не более 11 человек;

2) представители из числа работников Учреждения, избранные на Общем собрании трудового коллектива Учреждения – не более 5 человек;

3) заведующий Учреждения;

4) приглашенные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения (кооптированные члены Попечительского совета);

77. Количество членов Попечительского совета Учреждения: от 15 до 21 человека.

78. Заседания Попечительского совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

79. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием.

80. Решения Попечительского совета являются правомочными, если за них проголосовало большинство присутствующих.

81. Решения Попечительского совета, противоречащие положениям настоящего Устава, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

82. На первом заседании Попечительского совета избираются: Председатель, заместитель Председателя и Секретарь Попечительского совета. Председатель Попечительского совета не может избираться из числа работников Учреждения, (включая руководителя).

83. Член Попечительского совета выводится из его состава по решению Попечительского совета в следующих случаях:

1) по желанию члена Попечительского совета;

2) при увольнении с работы заведующего Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Попечительского совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Попечительского совета после увольнения;

3) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Попечительском совете;

4) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Попечительского совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

84. После вывода (выхода) из состава Попечительского совета его члена Попечительский совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

85. Члены Попечительского совета Учреждения осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

86. Члены Попечительского совета, в случае принятия решений, влекущих нарушение законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

87. Решения Попечительского совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям настоящего Устава, не действительны с момента их

принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

88. Высшим органом общественного управления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива. В компетенцию Общего собрания трудового коллектива Учреждения входит:

- 1) рассмотрение и принятие изменений, вносимых в Устав;
- 2) рассмотрение и принятие коллективного договора Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 3) организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:
 - охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - разрешению вопросов социальной защиты работников Учреждения;
 - контролю исполнения трудового договора работниками Учреждения;
 - разрешению трудовых споров.
- 4) рассмотрение и утверждение программы развития Учреждения;
- 5) взаимодействие с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;
- 6) избрание кандидатов из числа педагогов Учреждения в Попечительский совет.

89. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже одного раза в календарный год.

90. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов трудового коллектива Учреждения.

91. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим голосом является голос Председателя Общего собрания трудового коллектива.

92. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

93. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Учреждения из своего состава открытым голосованием избирается его Председатель и секретарь сроком на один календарный год. Секретарь ведет протокол заседания Общего собрания трудового коллектива.

94. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет, в который входят все педагоги Учреждения, а также с правом совещательного голоса – медицинские работники.

95. Председатель Педагогического совета избирается из состава открытым голосованием сроком на один год. Секретарь ведет протокол заседания.

96. К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) определение стратегии воспитательно-образовательного процесса Учреждения;
- 2) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования;
- 3) рассмотрение и утверждение методических направлений работы с детьми, а также всех вопросов содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- 4) организация дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 5) рассмотрение и принятие годового плана работы Учреждения, учебного плана, расписания занятий на учебный год;
- 6) выбор дополнительных общеразвивающих программ, образовательных технологий и методик;
- 7) разработка и принятие программы развития Учреждения;

8) организация выявления, изучения, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников;

9) рассмотрение и принятие авторских программ;

10) определение и принятие перечня учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ;

11) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательные программы дошкольного образования Учреждения;

12) заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников об организации работы по охране жизни и здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательной программы дошкольного образования (и дополнительных), о результатах готовности воспитанников к школьному обучению, о выполнении годового плана работы.

97. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

98. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью годового плана работы Учреждения.

99. Педагогический совет созывается по необходимости, если это требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал.

100. В качестве организующего и направляющего органа в работе с родителями (законными представителями) создаются Родительская Конференция Учреждения, (далее – Конференция), в которую входят все родители (законные представители), и Родительские комитеты групп, (далее – Комитет), в который входят родители (законные представители) групп. Педагоги входят в состав Конференции и Комитета группы с правом совещательного голоса. Конференция и Комитеты групп являются одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

101. В компетенцию Конференции, Комитета группы входят:

1) укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей;

2) оказание помощи в организации выполнения всеми родителями законных требований Учреждения;

3) привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

4) участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей);

5) организация помощи в укреплении учебно-материальной и технической базы Учреждения, оказание финансовой поддержки и иной поддержки по осуществлению развития и совершенствования образовательного процесса.

6) избрание кандидатов в Попечительский совет Учреждения.

102. Комитет группы избирается на родительском собрании группы в начале учебного года сроком на один год. Количество его членов устанавливается решением родительского собрания, но не менее трех членов: председатель, заместитель председателя, член Комитета. Комитет группы в своей деятельности подотчетен родительскому собранию данной группы.

103. Представители Комитетов групп входят в состав Конференции Учреждения. Конференция строит свою работу на принципах уважения, доверия, сотрудничества. Заседания Конференции Учреждения проводятся не реже 2-х раз в год.

104. Решения Конференции Учреждения и Комитета групп принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голос решающим является голос Председателя.

105. Решения, принимаемые на заседаниях, оформляются в протоколах и доводятся до сведения родителей.

106. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем.

Заведующий осуществляет функции работодателя.

Объем компетенции заведующего определяется настоящим уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

К компетенции заведующего относятся:

1) текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов Учреждения.

2) обеспечение финансово-хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;

3) представление интересов Учреждения и совершение сделок от его имени;

4) прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с законодательством;

5) заключение договоров, выдача доверенностей, издание приказов, локальных актов и устных указаний, обязательных для работников и обучающихся Учреждения;

6) утверждение штатного расписания Учреждения, в пределах выделенных средств Фонда оплаты труда, плана его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; распределение объемов выполняемых работниками работ; утверждение образовательных программ дошкольного образования;

7) определение окладов (должностных окладов, тарифных ставок) работникам, видов и размеров доплат, надбавок и других выплат в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда, установленной в Учреждении;

8) назначение и освобождение от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключение с ними трудовых договоров, определение должностных обязанностей всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;

9) установление заработной платы, надбавок, доплат, премий работникам;

10) открытие лицевых счетов в органах казначейства;

11) приостановление решений органов управления Учреждением в случае, если они противоречат действующему законодательству либо нарушают права участников образовательного процесса или работников Учреждения;

12) другие обязанности и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией и действующим законодательством.

107. Обязанности заведующего:

1) осуществлять руководство Учреждением в соответствии с уставом, договором о взаимоотношениях образовательного учреждения с Учредителем, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами в области образования;

2) качественно и полностью исполнять свои непосредственные должностные обязанности заведующий Учреждения в соответствии с должностной инструкцией, нормативными правовыми актами;

3) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;

4) представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;

- 5) выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- 6) участвовать в семинарах, собеседованиях, совещаниях, Советах руководителей, коллегиях, проводимых Учредителем;
- 7) представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 8) соблюдать действующее законодательство, активно использовать правовые средства для совершенствования управления, укрепления трудовой дисциплины, финансового положения и реализации уставных целей и задач Учреждения;
- 9) обеспечивать благоприятный микроклимат, доброжелательные, бесконфликтные отношения между субъектами образовательного процесса;
- 10) постоянно повышать свою квалификацию;
- 11) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 12) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проходить инструктаж по охране труда.

108. Права заведующего:

- 1) на своевременную оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором;
- 2) на выплату районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;
- 3) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых.
- 4) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», трудовым кодексом и другими нормативными актами;
- 5) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

109. Запрещается совмещение должности заведующего Учреждения с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждения.

110. Исполнение части своих полномочий заведующий может передавать заместителям Учреждения и старшему воспитателю на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие заведующего имеет один из её заместителей на основании приказа и карточки образцов подписей.

Подраздел 3. Порядок изменения устава Учреждения

111. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

112. Изменения в Устав вносятся по инициативе Учредителя либо самого Учреждения. Предложения о внесении изменений в Устав рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива.

113. В случае изменения законодательства, в результате которых требуется изменение Устава Учреждения, Учреждение вносит необходимые изменения в обязательном порядке. В случае невнесения необходимых изменений Учреждением либо отказа внесения изменений, Учредитель вправе требовать изменения Устава в судебном порядке.

114. Изменения в Устав согласовываются представителем собственника имущества Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска и утверждаются Учредителем.

115. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска может отказать Учреждению в согласовании проекта изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

116. Учредитель может отказать Учреждению в утверждении изменений в Устав в случае, если они противоречат действующему законодательству.

Подраздел 4. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

117. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

118. Учреждение может быть реорганизовано в другую некоммерческую организацию по решению Администрации города Усть-Илимска в установленном ею порядке.

119. Учреждение может быть ликвидировано в следующих случаях:

- 1) по решению Администрации города Усть-Илимска;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

120. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

121. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

122. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

123. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения.

124. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

125. 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 и направляется на цели развития образования города Усть-Илимска в соответствии с уставом.

Раздел 9

Порядок принятия локальных актов

126. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

Учреждение принимает следующие локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями

(законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

127. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

128. Порядок принятия локальных актов.

1) Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка принимаются работодателем с участием представителя работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2) Локальные нормативные акты по вопросам комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; о внутренней системе оценки качества образования принимаются с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива;

3) Локальные нормативные акты по вопросам:
создания в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; о достижении высоких результатов и качества дошкольного образования;

привлечения внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и определение порядка их использования принимаются с учетом мнения Попечительского совета.

5) Локальные нормативные акты по вопросам:
порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической деятельности;

режима занятий;
порядка посещения мероприятий, проводимых Учреждением принимаются с учетом мнения Педагогического совета.

5) Локальные нормативные акты по вопросам урегулирования споров между участниками образовательных отношений; оказания дополнительных платных услуг принимаются с учетом мнения Родительской конференции;

6) Иные локальные нормативные акты по вопросам:
участия педагогических работников в управлении Учреждением, а также затрагивающие их права и законные интересы воспитанников.

Образовательные программы дошкольного образования принимаются Педагогическим советом с последующим утверждением заведующего Учреждения.

7) Все локальные нормативные акты, за исключением тех, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлен порядок их принятия, принимаются соответствующим органом управления в соответствии с установленным порядком принятия локальных актов Учреждения с последующим утверждением заведующего Учреждения. Заведующий Учреждения в течение 1 (одного) месяца рассматривает принятый локальный нормативный акт и имеет право отклонить его, если в нем содержатся нормы, противоречащие действующему законодательству, и (или) нарушающие права или законные интересы участников образовательных отношений и (или) работников Учреждения.

8) Локальные нормативные акты, вступают в силу с момента утверждения их заведующей Учреждения или с даты, указанной в локальном нормативном акте.

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

10) Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

Раздел 10

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

129. Педагогические работники Учреждения имеют право:

1) на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

2) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования, также, присмотр и уход за детьми;

3) на участие в обсуждении вопросов по улучшению работы Учреждения и совершенствованию образовательного процесса;

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

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

6) на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

9) 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;

10) на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

12) другие права в соответствии с должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации.

130. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, работать с детьми на группах дошкольного или раннего возраста согласно расстановке кадров;

2) организовывать работу по обеспечению развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, возрастными потребностями воспитанников, уровнем их развития и требованиями реализуемой образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

3) создавать благоприятный морально-психологический климат для физического, психологического и интеллектуального развития каждого воспитанника;

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

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

6) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

8) обеспечивать и нести ответственность за охрану их жизни и здоровья, безопасность в период образовательного процесса;

9) предоставлять качественные образовательные услуги;

10) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

12) не разглашать персональные данные сотрудников, детей, родителей детей (лиц их заменяющих);

13) участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной общеобразовательной программой дошкольного образования Учреждения;

14) оказывать методическую и консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим);

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

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

17) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, инструкцию по охране труда, противопожарной безопасности, технике безопасности, инструкцию по охране жизнедеятельности воспитанников;

18) исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением;

19) 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.

131. Учебно-вспомогательный персонал имеет право:

1) на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

3) на обеспечение моющими и гигиеническими средствами;

4) на защиту профессиональной чести и достоинства;

5) представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности Учреждения;

6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;

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

8) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

132. Учебно-вспомогательный персонал:

- 1) участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;
- 2) осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для выполнения основной общеобразовательной программы а также, присмотра и ухода за детьми;
- 3) совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;
- 4) организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь;
- 5) участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;
- 6) обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования;
- 7) обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 8) исполняет приказы и распоряжения заведующего Учреждением;
- 9) выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 10) учебно-вспомогательный персонал несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

133. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих административно-хозяйственные и иные вспомогательные функции.

Права:

- 1) на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- 2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 3) на обеспечение инвентарем, обтирочным материалом, средствами для осуществления своих трудовых функций;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности Учреждения, по техническому обслуживанию здания и территории;
- 6) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- 7) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 8) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 9) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 10) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Обязанности:

- 1) выполнять свои должностные обязанности в соответствие со своим трудовым договором, должностной инструкцией;
- 2) соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать ус-

тановленную продолжительность рабочего времени использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями воспитанников и членами коллектива;

3) исполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждением.

4) строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности;

5) соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

6) работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка, возложенных на них должностных обязанностей, распоряжений руководителя Учреждения в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Прошнуровано, пронумеровано

на 22 листах

Заведующий МБДОУ № 22 «Искорка»

Л.А. Живетьева

