

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Узловский район
от 24.12.2019 № 2020

УСТАВ

**муниципального дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка - детского
сада № 14 (МДОУ центр развития ребенка - д/с № 14)
(новая редакция)**

г. Узловая
Тульской области
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 14, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является муниципальным дошкольным образовательным учреждением, имеющим государственную лицензию и свидетельство о государственной регистрации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 14.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ центр развития ребенка - д/с № 14

1.3. Ясли – сад № 35 образован в 1966 г. в соответствии с постановлением Отдела учебных заведений Московской железной дороги от 10.04.1966 № 41.

В связи с объединением Новомосковского и Тульского отделений в Тульское, на основании указания начальника Московской железной дороги № Н – 8/47 от 27.11.1984 года и приказа начальника Отдела учебных заведений № УН-5/232 от 25.12.1984 года ясли – сад № 35 станции Узловая Московской железной дороги переименован в дошкольное образовательное учреждение № 35 станции Узловая Московской железной дороги.

Постановлением главы администрации г. Узловая от 28.05.1997 № 453, приказом начальника отдела учебных заведений от 28.10.1997 № 395, приказом по комитету образования от 17.11.1997 № 401 дошкольное образовательное учреждение № 35 станции Узловая Московской железной дороги выделено из структуры министерства путей сообщения и передано в ведение комитета образования администрации г. Узловая и Узловского района Тульской области.

В соответствии с приказом комитета образования администрации муниципального образования г. Узловая и Узловский район от 23.12.1997 № 475 дошкольному образовательному учреждению № 35 присвоен № 14.

Постановлением главы администрации г. Узловая и Узловский район от 30.12.1997 № 1076 муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 14 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14.

Постановлением главы муниципального образования г. Узловая и Узловский район от 24.06.2002 № 474 муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 14.

Приказом комитета образования от 02.12.2011 № 235-д муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 14 переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 14.

Приказом комитета образования от 28.12.2012 № 216-д муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 14 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 14

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения (тип и вид): муниципальное казённое учреждение.

Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

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

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Узловский район, функции и полномочия которого осуществляет администрация муниципального образования Узловский район (далее Учредитель). Место

нахождения Учредителя: 301600, Россия, Тульская область, город Узловая, пл. Ленина, дом 1.

Собственником имущества муниципального учреждения является муниципальное образование Узловский район (далее Собственник).

Координацию деятельности Учреждения осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Узловский район.

1.7. Место нахождения Учреждения: 301600, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, улица Магистральная, дом 45а.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования (далее Программа), присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой Программе, что позволяет обеспечить вариативность содержания образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.

1.9. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников.

Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учреждением ежегодно на начало учебного года.

В зависимости от комплектования группы могут иметь общеразвивающую или комбинированную направленность. В группах общеразвивающей направленности реализуется образовательная программа дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей или комбинированной направленности определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

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

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, лицевой счет, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства.

Учреждение имеет штамп, бланки, круглую печать со своим наименованием.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а также учитываемым на отдельном балансе имуществом, приобретенным от приносящей доход деятельности.

1.13. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента его регистрации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на право осуществления образовательной деятельности.

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

1.15. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Деятельность Учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, социально-личностных, нравственных, эстетических качеств личности, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление физического и психологического здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

- образовательная деятельность по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования и образовательной программы дошкольного образования в группах комбинированной направленности;
- присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, при наличии соответствующей лицензии.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области, и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.5. Для реализации основных целей Учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства):

- привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств за счёт предоставления дополнительных пожертвований, благотворительных взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную деятельность, не противоречащую целям его создания.

2.7. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения, специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами.

2.8. Учреждение определяет оплату труда и поощрение работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.9. В Учреждении устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота, воскресенье. Группы в Учреждении функционируют в режиме полного дня. Режим работы закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

2.10. Правила приёма воспитанников на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С УКАЗАНИЕМ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется путем реализации основных образовательных программ дошкольного образования, которые определяют содержание и организацию образовательной деятельности детей дошкольного возраста в группах общеразвивающей и комбинированной направленности в разном сочетании и направлены на:

создание условий развития ребёнка, открывающих возможности для его позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками в соответствующих возрасту видов деятельности;

создание условий, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей;

создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.2. Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение следующих задач:

охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (дошкольного и начального общего образования);

создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

обеспечение единства обучения и воспитания в целостном образовательном процессе на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

обеспечение вариативности и разнообразия содержания общеобразовательных программ и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

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

3.3. Учреждение реализует уровень общего образования (дошкольное образование) путём реализации основных образовательных программ дошкольного образования и адаптированных образовательных программ в группах общеразвивающей и комбинированной направленности в разном сочетании.

3.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Программы разрабатываются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической и физкультурно-оздоровительной направленностей реализуются при оказании дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения.

3.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке установленном законодательством об образовании.

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

Заведующий назначается на должность Учредителем Учреждения по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации, в соответствии с положением, действующим на территории муниципального образования Узловский район. Кандидат на должность заведующего должен пройти аттестацию в установленном законом РФ порядке.

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

Трудовые отношения между Заведующим и Учредителем регулируются заключаемым трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовой договор может носить срочный характер.

В случае временного отсутствия Заведующего (отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя Заведующего.

4.3.1. Заведующий Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- использует имущество Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законом;

- выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- открывает лицевой счет в территориальном органе Федерального Казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- в соответствии с утвержденным штатным нормативом самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.3.2. Заведующий учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;

- осуществлять своевременное составление отчетов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за Учреждением на правах оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;

- обеспечивать исполнение договорных отношений по выполнению работ, оказанию услуг;

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

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению заработной платы работников Учреждения;

- согласовывать с собственником в случаях и порядке, установленных нормативно-правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район распоряжение недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров,

предусматривающих переход прав владения и (или) пользование в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на правах оперативного управления, безвозмездного пользования, а так же осуществлять его списание;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за Учреждением на правах оперативного управления имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Тульской области, правовых актов муниципального образования Узловский район по охране жизни и здоровья участников образовательного процесса;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать требования по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативно-правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим уставом, а так же решениями Учредителя.

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

4.4. Постоянно действующими коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание работников, Совет родителей, Педагогический совет, Административный совет.

Деятельность и решения коллегиальных органов управления Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Решения коллегиальных органов управления Учреждения оформляются протоколами их заседаний.

4.5. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

Собрание действует на основании настоящего Устава и Положения об общем собрании работников.

4.5.1. Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания являются все работники Учреждения.

Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря Собрания сроком на один год.

4.5.2. В компетенцию Собрания входят:

- принятие коллективного договора;

- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность всего коллектива;

- определение общего направления образовательной деятельности Учреждения;

- разрешение конфликтов;

- согласование Правил внутреннего трудового распорядка;

- заслушивание отчетов администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;

- приём в рамках законодательства Российской Федерации необходимых мер, ограждающих педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- представление работников Учреждения к различным видам поощрений;

- избрание представителей работников в общественные органы управления Учреждением и в комиссию по трудовым спорам;

- приём решений по вопросам охраны Учреждения и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Учреждения, не оговорённую настоящим Уставом;

- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4.5.3 Заседания Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5.4. Повестка заседаний Собрания определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

Решения Собрания считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины от общего числа работников Учреждения и если за каждое из них проголосовало более половины присутствовавших работников. Процедура голосования определяется Собранием.

4.5.5. Решения Собрания являются обязательными для всех работников Учреждения.

4.6. Общее руководство образовательной деятельностью осуществляет Педагогический совет, который является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Педагогическом совете.

4.6.1. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на календарный год.

4.6.2. В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- утверждение планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов;

- организация изучения и обсуждения законодательных актов и нормативных документов в области дошкольного образования;

- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения, режима занятий воспитанников на учебный год и других локальных актов, регламентирующих осуществление учебно-воспитательного процесса;

- организация методической работы;

- рассмотрение кандидатур педагогов на повышение квалификации, вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- заслушивание отчетов педагогических работников о ходе реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг.

4.6.3. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения или заведующего Учреждения.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители), медицинский персонал.

4.6.4. 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 присутствовавших педагогических работников.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми работниками Учреждения.

4.7. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении, создан Совет родителей.

4.7.1 Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

Совет родителей действует на основании настоящего Устава и Положения о Совете родителей.

Порядок формирования Совета родителей.

Совет родителей создаётся по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, педагогического коллектива Учреждения. Количество членов Совета родителей (законных представителей) Учреждения определяется Общим собранием родителей (законных представителей) воспитанников, при этом в Совет родителей Учреждения избирается не менее одного представителя от каждой возрастной группы.

Заведующий входит в состав Совета родителей.

Возглавляет работу Совета родителей председатель, который избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников, избранных в Совет.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

В компетенцию Совета родителей входит:

- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних воспитанников;
- принятие новых членов в состав Совета родителей;
- избрание Председателя;
- утверждение отчётов Председателя;
- определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и принятие долгосрочных программ и планов деятельности;
- приостановление исполнения решений Председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности;
- оказание помощи администрации Учреждения в укреплении материально - технической базы Учреждения, в благоустройстве помещений и территории.

Совет родителей избирается сроком на 1 год на общем родительском собрании. Заседания Совета родителей созываются 1 раз в квартал и по мере необходимости.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета родителей.

Постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением является Административный совет.

4.8.1. Порядок формирования Административного совета.

В состав Административного совета входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заведующий хозяйством, шеф-повар, председатель первичной профсоюзной организации. Административный совет возглавляет заведующий Учреждения.

4.8.2. В компетенцию Административного совета входит:

- организация эффективного управления Учреждением, путём делегирования заведующим части полномочий своим заместителям согласно структуры управления;

- координация работы всех работников Учреждения, осуществление взаимодействия подразделений;

- координация работы по выполнению Программы развития и плана работы Учреждения.

Решения Административного совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих. Решения Административного совета доводятся до сведения работников и являются обязательными для выполнения.

4.8.3. Заседания Административного совета проводятся не менее 2 раз в год.

Право работников на участие в управлении Учреждением реализуется так же через их представительный орган – первичную профсоюзную организацию (деятельность первичной профсоюзной организации регламентируется Положением о первичной профсоюзной организации и Уставом её вышестоящей организации) и регулируется Трудовым кодексом, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями.

4.9. Основными формами участия работников в Управлении Учреждением являются:

- учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определённые Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.10. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений;

- назначение и освобождение от должности Заведующего Учреждением, заключение, изменение, расторжение с ним трудового договора;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Узловский район.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также общим вопросам организации и управления Учреждением.

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом, в том числе в виде приказов заведующего Учреждением об утверждении инструкций, правил, положений, порядков.

5.2. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.3. Инициатором разработки и принятия локальных нормативных актов, является Заведующий, его заместители по соответствующим направлениям деятельности, Общее собрание работников, Совет родителей, Педагогический совет, Административный совет в зависимости от их компетенции, определённой законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4. Разработка локального нормативного акта осуществляется в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления Учреждением, определёнными настоящим Уставом на основании приказа заведующего.

5.5. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних воспитанников учитывается мнение Совета родителей.

При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников учитывается мнение представительных органов работников.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением и затрагивающими права воспитанников.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе бюджетной сметы. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

6.3. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. Земельный участок, занимаемый Учреждением, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Узловский район. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

6.6. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

бюджетные средства;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

6.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями и задачами, определёнными уставом. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципальными нормативно-правовыми актами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Узловский район.

6.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- оказание информационных и консультативных услуг.

7. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

7.3. При приеме на работу заведующий Учреждением обязан ознакомить работника с настоящим Уставом, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность работника.

7.4. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию и ведение воинского учета возлагается на Руководителя.

7.5. Должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, Предусмотрены в Учреждении наряду с должностями педагогических работников.

7.6. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы¹ в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

иные права и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

7.7. Работники Учреждения обязаны:

соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;

своевременно ставить в известность Директора Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

не разглашать персональные данные работников и учащихся Учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;

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

уважать честь и достоинство учащихся, работников Учреждения, родителей (законных представителей) учащихся;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего Учреждением.

7.8. Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

7.9. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.10. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

8. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, по личному

составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.
