

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027101484398 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 14.01.2020 за
ГРН 2207100014450



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 2956D500D4AABB9541F8A85F363BD688

Владелец: Пермякова Ольга Александровна

Межрайонная ИФНС России №10 по Тульской области

Действителен: с 26.09.2019 по 26.09.2020

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Узловский район
от 24.12.2019 № 1989

УСТАВ
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 26
(МКДОУ д/с № 26)

п. Майский, Узловский район
Тульская область
2019 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является муниципальным дошкольным образовательным учреждением, имеющим государственную лицензию и свидетельство о государственной регистрации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26.

Сокращённое наименование Учреждения: МКДОУ д/с № 26.

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

Тип Учреждения в соответствии с типом реализуемых программ: дошкольная образовательная организация.

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

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

Учредителем муниципального 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, Узловский район, город Узловая, пл. Ленина, д. 1.

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

1.5. Место нахождения Учреждения:

301633, Россия, Тульская область, Узловский район, поселок Майский, переулок Клубный, дом 3.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет лицевые счета по учету бюджетных ассигнований федерального, областного и муниципального бюджетов и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, открытые в установленном законодательством порядке; обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс.

1.8. Учреждение имеет печати, штампы, бланки со своим наименованием, иные средства индивидуализации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.10. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

1.11. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработки и принятия локальных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Основной структурной единицей является группа воспитанников дошкольного возраста.

1.13. Количество и соотношение возрастных групп детей определяется Учреждением ежегодно на начало учебного года.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет и цели деятельности Учреждения.

Предметом деятельности Учреждения является реализация дошкольного образования.

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

Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Для достижения цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- Присмотр и уход за детьми

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности Учреждения:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

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

- Привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления добровольных 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.

2.5. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

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

2.7. В Учреждении устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота, воскресенье. Группы в Учреждении функционируют в режиме 10,5 часов. Режим работы закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

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

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

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется путем реализации образовательной программы дошкольного образования, которая определяет содержание и организацию образовательной деятельности детей дошкольного возраста и направлена на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.2 Основная образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлены на решение следующих задач:

3.2.1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

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

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

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

3.2.6. 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;

3.2.7. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

3.2.8. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

Освоение основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.3 Учреждение реализует уровень общего образования (дошкольное образование) путём реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.4 Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для

детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

3.5 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 соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

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.

3.6 Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

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

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами 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, прошедший соответствующую аттестацию.

4.4. Заведующий, действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области и муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

4.5. Заведующий Учреждения:

4.5.1. Заведующий назначается на должность Учредителем Учреждения по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, в соответствии с действующим на территории муниципального образования Узловский район положением и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. В случае временного отсутствия заведующего (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) исполнение обязанностей возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

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

4.5.3. Заведующий Учреждения:

а) организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

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

в) действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

г) подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

д) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

- е) использует имущество Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законом.
- ж) выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.
- з) открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального Казначейства и финансовом управлении администрации муниципального образования Узловский район в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- и) в соответствии с утвержденным штатным нормативом самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание.
- к) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.
- л) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения.
- м) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом.
- н) осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.6. Заведующий Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним 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, правовыми актами муниципального образования Узловский район по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
 - выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.7. Заведующий Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

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

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

4.10. Решения коллегиальных органов управления Учреждения оформляются протоколами их заседаний.

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

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

4.13. Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания являются все работники Учреждения.

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

В компетенцию Собрания входят:

- принятие коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие Положений и других локальных и нормативных актов, регламентирующих деятельность всего коллектива;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определяет общее направление воспитательно-образовательного процесса деятельности Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

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

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

4.17. Общее Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 работников Учреждения. Решение общего Собрания работников считается принятым, если за него проголосовало 50% присутствующих.

4.18. Решения Собрания являются обязательными для всех работников Учреждения.

- 4.19. Общее руководство образовательной деятельностью осуществляет Педагогический совет.
- 4.20. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Педагогическом совете.
- 4.21. Порядок формирования Педагогического совета.
Членами Педагогического совета являются: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает председателя и секретаря из своего состава сроком на один календарный год.
- 4.22. В компетенцию Педагогического совета входит:
- обсуждение и выбор средств и методов воспитания и обучения воспитанников, а также процесса и способов их реализации;
 - разработка и рекомендация к утверждению локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
 - утверждение планов и программ, определение основных направлений педагогической деятельности, утверждение индивидуальных учебных планов;
 - организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
 - организует изучение и обсуждение законодательных актов и нормативных документов в области общего образования;
 - представляет педагогических и других работников к различным видам поощрений;
 - подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
 - контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.
- 4.23. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.
- 4.24. Педагогический совет проводит свои заседания согласно годовому плану работы, но не реже пятираз в год.
- 4.25. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители), медицинский персонал.
- 4.26. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало не менее половины присутствовавших педагогических работников. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.
- 4.27. С целью координации управленческих функций в Учреждении действует административный совет.
- 4.28. К компетенции административного совета относятся:
- решение проблем по обеспечению качественного функционирования Учреждения;
 - рассмотрение вопросов, связанных с ресурсным обеспечением образовательного процесса;
 - организация вопросов управленческой деятельности;
 - решение вопросов выполнения безопасности жизнедеятельности детей, техники безопасности, финансово-хозяйственной деятельности;
 - проведение анализа мониторинга и контроля за реализацией управленческих решений;
 - разработка проектов нормативно-правовых актов Учреждения (за исключением документов, связанных с образовательной деятельностью).
- 4.29. В состав административного совета входят: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, председатель профкома, завхоз, кладовщик, медицинский работник. Административный совет возглавляет заведующий Учреждения.

4.30. Заседания административного совета проводятся не реже одного раза в месяц. Заседания административного совета считаются правомочными, если на нем присутствовало 2/3 членов административного совета. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Решения административного совета кратко протоколируются.

4.31. Совет родителей является одним из органов коллегиального управления Учреждения. В состав совета родителей входят родители воспитанников, избранные на родительских собраниях в начале учебного года. Численный состав Совета родителей определяется самостоятельно.

4.32. Компетенцией Совета родителей является:

- содействие руководству Учреждения в совершенствовании образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, свободному и гармоничному развитию личности воспитанника
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- организация и проведение массовых воспитательных мероприятий
- организация работы с родителями воспитанников, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье и Учреждении;
- содействие созданию благотворительного фонда для совершенствования и развития материально-технической базы учреждения;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы несовершеннолетних воспитанников.

4.33. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Учреждением и при разработке и принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы воспитанников учитывается мнение совета родителей.

4.34. Заседания Совета родителей проводятся не реже одного раза в квартал.

4.35. Заседания Совета родителей считаются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета родителей. Решение Совета родителей считаются принятыми, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

4.36. Право работников на участие в управлении Учреждением реализуется также 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.

4.36.1. Основными формами участия работников в управлении Учреждения являются:

- а) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;
- б) проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- в) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- г) обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- д) обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;
- е) участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- ж) иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.37. 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 Учредителя, установленных федеральными законами и нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. 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.

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

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

5.4. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Узловский район.

5.5. 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.

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

5.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.8. 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.

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

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

6.4. 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 заведующего.

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

6.6. Работники учреждения имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) 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;
- 5) иные права и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

6.7. Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;
- 2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;
- 3) поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 4) своевременно ставить в известность заведующего Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- 5) не разглашать персональные данные работников и воспитанников Учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 6) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;
- 7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 8) уважать честь и достоинство воспитанников, работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего;

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

6.9. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.10. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

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

7.4. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать, издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) об утверждении принадлежит заведующему Учреждения.

Распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) издаются заведующим Учреждения единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

7.5. Законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией и регламентом работы и направляется руководителю Учреждения на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

7.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

7.7. Заведующий до утверждения локального нормативного акта, затрагивающего интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, направляет его проект и обоснование по нему, подготовленное коллегиальным органом управления Учреждением, рекомендовавшим указанный проект к принятию в Совет родителей. Совет родителей должен в срок, не позднее десяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта, направить заведующему свое мотивированное мнение в письменной форме.

7.8. Если Совет родителей не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его улучшению, заведующий обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей и разработчиком локального нормативного акта.

7.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется Учредителем на цели развития образования.

8.5. 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 осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
