

Кредитительный документ юридического лица
ОГРН 1022200508857 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.09.2022 за ОГРН 2222200390201



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения в сертификате об

Сертификат: 7B633500FAD5585433522487ED288D0
Владелец: Просияк Олеся Валентиновна
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю
Действителен: с 10.12.2021 по 10.03.2023

Утвержден
постановлением администрации
города Алейска Алтайского края
от 10.08.2022 № 491

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» города Алейска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» города Алейска Алтайского края (далее - Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией.

Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 комбинированного вида 2 категории города Алейска Алтайского края (ОГРН 1022200508857).

Учреждение создано на основании постановления администрации города Алейска Алтайского края от 28.04.1999г. № 201.

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» города Алейска Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения - МБДОУ «Детский сад № 12» г. Алейска, аббревиатура - МБДОУ «Детский сад № 12» г. Алейска.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ – город Алейск Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией города Алейска Алтайского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация города Алейска Алтайского края.

Органом администрации города Алейска Алтайского края, осуществляющим управление в сфере образования и молодежной политики, является Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (далее - Комитет).

Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета. Комитет осуществляет отдельные полномочия Учредителя в части предоставления субсидий.

1.4. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, логопункты и иные, предусмотренные локальными

нормативными актами Учреждения, структурные подразделения).

1.5. Местонахождение (юридический адрес) Учреждения: 658130, Российская Федерация, Алтайский край, город Алейск, ул. Первомайская, 4.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему фактическому адресу: 658130, Российская Федерация, Алтайский край, город Алейск, ул. Первомайская, 4.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. Отношения Учреждения с детьми и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) детей Договором, законодательством Российской Федерации.

1.8. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

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

1.9. Образование в Учреждении носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.10. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами администрации города Алейска Алтайского края или по решению суда.

В случае ликвидации Учреждения, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества на цели развития образования.

2. Деятельность Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста (далее - воспитанников) с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для дошкольного возраста видов деятельности.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, комбинированной направленности;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной);
- присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до окончания образовательных отношений.

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательными программами дошкольного образования.

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

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств

физических и юридических лиц, следующие виды приносящей доход деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- сдача в аренду особо ценного движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета города Алейска.

Учреждение оказывает платные услуги в соответствии с Положением о платных услугах, утвержденным приказом заведующего.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Образовательная деятельность осуществляется на государственном - русском языке Российской Федерации.

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

2.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

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

2.10. Комплектование Учреждения детьми осуществляется Комитетом совместно с Заведующим Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Алейска Алтайского края, нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, на основании единого электронного реестра очередников, ведение которого осуществляется Комитетом.

2.11. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирует и утверждает Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, в порядке, установленном постановлением администрации города Алейска Алтайского края.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией города Алейска Алтайского края, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.12. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, администрации города Алейска Алтайского края, Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты: Заведующий Учреждения, заместитель заведующего учреждения, представители коллегиальных органов управления, выборных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и профессионального союза педагогических работников учреждения, члены профсоюзного комитета учреждения (при их наличии).

Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Заведующего.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей), иных органов коллегиального управления,

указанных в пункте 3 Устава, к компетенции которых относится разработка и согласование локальных нормативных актов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

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

2.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.14. Учреждение имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2.15. Режим работы Учреждения - пятидневная рабочая неделя. Нерабочие дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Группы функционируют в режиме: сокращенного дня (10,5-часового пребывания) с 7.30 до 18.00 часов; кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

3. Управление Учреждением

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

3.2. Единоличным исполнительным органом является Заведующий Учреждением, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.2.1. Компетенция Заведующего Учреждением:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение

трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий, и организация дополнительного профессионального образования работников;

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

- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;

- прием воспитанников в Учреждение;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников Учреждения;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

- создание условий для ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

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

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

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом к компетенции Заведующего Учреждением.

3.2.2. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации города Алейска Алтайского края, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию

административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного ему в оперативное управление в установленном порядке;

- принимать меры по своевременному и качественному выполнению всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать своевременную выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, пени, штрафов, недоимки по налогам; а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- представлять Комитету проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

- представлять Комитету в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края, Учредителя, Комитета;

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

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Заведующий Учреждением имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

- предоставление ему ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

- повышение квалификации;

- иные права и социальные гарантии, предусмотренные федеральным законодательством и законодательными актами Алтайского края.

3.2.4. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

3.3. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет;

- Управляющий Совет.

3.3.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.4. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Участниками Общего собрания работников являются все лица, с которыми заключены трудовые договоры.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Выступать с инициативой о проведении Общего собрания может Заведующий Учреждением, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или Учредитель.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- избирает представителей работников в Управляющий Совет и комиссии Учреждения;
- выдвигает инициативы по принятию Устава Учреждения, по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения

в настоящий Устав;

- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;

- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- утверждает коллективные требования к работодателю;

- осуществляет контроль за выполнением принятых решений;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Заведующим Учреждения.

3.5. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, Заведующего Учреждением, Общего собрания работников Учреждения, Управляющего Совета Учреждения.

В состав Педагогического совета входят: Заведующий, его заместитель, все педагогические работники. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- реализация государственной политики по вопросам дошкольного образования;

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;

- разработка и согласование образовательных программ дошкольного образования Учреждения;

- определение списка учебно-методических пособий;

- формирование требований к библиотечному фонду Учреждения;

- организация методической работы Учреждения, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества дошкольного образования и эффективности образовательного процесса;

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;

- предоставление рекомендаций Заведующему Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;

- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения;

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

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания воспитанников;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;

- осуществление контроля за выполнением принятых решений.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом

Учреждения.

3.6. Управляющий Совет Учреждения (далее Совет), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждения.

Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет создается в составе 11 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

В состав Совета входит Заведующий Учреждением, Представитель Комитета (1 человек) назначается Комитетом.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 5 человек, работников Учреждения в количестве 4 человек (в том числе представитель профсоюзной организации Учреждения). Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа председателя, заместителя председателя, секретаря Совета. Представитель Комитета, Заведующий не могут быть председателем Совета.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию Заведующего Учреждением, представителя Комитета или члена Совета.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета.

Принятые Советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

В пределах своей компетенции Управляющий Совет:

- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласовывает программу развития Учреждения и отчетов об её исполнении;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников;
- согласовывает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- согласовывает расходование средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- осуществляет контроль за выполнением принятых решений;
- вносит Заведующему Учреждения предложения в части:
 - материально-технического и информационно-методического обеспечения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах финансовых средств Учреждения);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

3.7. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут создаваться: родительский комитет - выборный орган родителей (законных представителей) воспитанников, методический совет Учреждения, профессиональный союз педагогических работников.

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

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.8.1. Права работника Учреждения

Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя;
- всем работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении;
- вносить предложения по совершенствованию работы учреждения и технического обслуживания учреждения;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

3.8.2. Обязанности работника Учреждения

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3.8.3. Ответственность работника Учреждения

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

- за виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4. Экономика Учреждения

4.1. 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 или о выделении средств на его приобретение.

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

4.3. Учреждение, в отношении закрепленного за ним имущества, осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством РФ.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Порядок поступления средств от Учредителя определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами администрации города Алейска Алтайского края.

4.6. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами администрации города Алейска Алтайского края.

4.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных Федеральным законом).

4.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующим этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются обособленно.

4.9. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

4.10. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет Учреждения.

4.11. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

4.12. Учреждение, принимающее добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц в денежной и имущественной форме, ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, денежных средств.

4.13. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества.

С момента передачи имущества к Учреждению переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

4.14. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

4.15. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре объектов муниципальной собственности города Алейска Алтайского края в установленном порядке.

4.16. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.17. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.18. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.19. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.20. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

4.22. Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя.

4.23. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 4.22. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5. Порядок изменения устава

5.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации города Алейска Алтайского края и утверждаются администрацией города Алейска Алтайского края.

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

ПРИНЯТ:

Общим Собранием работников

Протокол № 27 от 04.08.2022

Пронумеровано,

и скреплено печатью

Страниц.

Секретарь администрации г.Алейска

Т.В.Смагина



