РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 декабря 2019 года № 862

п. Колпна

О согласовании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому развитию детей (новая редакция)

В целях приведения Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно - речевому развитию детей в соответствии с действующим законодательством РФ, администрация Колпнянского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно - речевому развитию детей (новая редакция) (прилагается).

2. Рекомендовать начальнику отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области (Н.В. Серёгина) утвердить Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно - речевому развитию детей и направить на регистрацию в Межрайонную Федеральную налоговую службу № 9 по Орловской области.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Колпнянского района Орловской области по адресу: www.kolpna-adm.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района О. Д. Прозорову

Глава администрации района Л.Л. Мясникова

Отпечатано в ООО ПФ «Картуш», г. Орёл, зак. № 275/2, тир. 1000 А4, 1+0

СОГЛАСОВАНО:

постановлением администрации Колпнянского района Орловской области от «11» декабря 2019 г. №862

Глава администрации Колпнянского района Орловской области

_____ Л.Л. Мясникова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области от «11» декабря 2019 г. № 862

Начальник отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области

_____ Н.В. Серёгина

Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому развитию детей (новая редакция)

пгт. Колпна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому развитию детей (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Колпнянского района Орловской области от 06 сентября 2011 г. № 345 и является правопреемником в порядке реорганизации прав и обязанностей муниципального дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 1 «Солнышко» в соответствии с передаточным актом (разделительным балансом).

1.2. Наименование Учреждения.

Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей.

Сокращенное наименование: МБДОУ – детский сад №1 «Солнышко».

Оба наименования равнозначны.

1.3. Место нахождения Учреждения (место государственной регистрации):

Юридический адрес: 303410, Орловская область, пгт. Колпна, 1 Ленинский пер., д.6

Адреса осуществления образовательной деятельности: 303410, Орловская область, пгт. Колпна, 1 Ленинский пер., д. 6.

Отделение № 1: 303412, Орловская область, пгт. Колпна, ул. Ю.Полянского, д. 2

Отделение № 2: 303410, Орловская область, пгт. Колпна, пер. Дзержинского, д.3

Клевцовский филиал: 303420, Орловская область, Колпнянский район, д. Клевцово, д.5.

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

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Колпнянский район Орловской области в лице администрации Колпнянского района Орловской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет отдел образования администрации Колпнянского района Орловской области (далее - Учредитель). Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для сохранности, целостности закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества Колпнянского района Орловской области, а также его деятельности в качестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Колпнянского района Орловской области в форме субсидии в рамках выполнения муниципального задания, целевых субсидий, а также за счет средств, поступающих в порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях Колпнянского района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений, печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от

29.12.2012 (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Законом Орловской области от 06.09.2013 №1525 – ОЗ «Об образовании в Орловской области» (далее – ОЗ Об образовании в Орловской области), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, органов управления образованием, правовыми актами Орловской области и Колпнянского района, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом.

1.10. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование - Колпнянский район Орловской области. Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет администрация Колпнянского района Орловской области (далее – Собственник имущества).

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.13. Учреждение приобретает право на осуществление медицинской деятельности:

1. При оказании первичной, в т. ч. доврачебной, врачебной и специализированной, медико – санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):

1) при оказании первичной доврачебной медико – санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии с момента выдачи ему лицензии на эту деятельности.

1.14. Учреждение по согласованию с Учредителем имеет в своем составе структурные подразделения без образования юридического лица, действующие на основании Положений о них, утвержденных Руководителем Учреждения.

1.15. Учреждение имеет филиал. Филиал осуществляет функции, предусмотренные Положением о филиале Учреждения. Положение о филиале утверждается Руководителем Учреждения.

Наименование филиала: Клевцовский филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 1 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществление деятельности по познавательно – речевому развитию детей.

Сокращенное наименование: Клевцовский филиал МБДОУ – детский сад № 1 «Солнышко».

Адрес местонахождения филиала: 303420, Орловская область, Колпнянский район, д. Клевцово, д.5.

1.16. Учреждение имеет в своём составе отделения:

- Отделение № 1, расположенное по адресу: 303412, Орловская область, пгт. Колпна, ул. Ю.Полянского, д. 2;

- Отделение № 2, расположенное по адресу: 303410, Орловская область, пгт. Колпна, пер. Дзержинского, д.3.

1.17. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет Учреждение, предоставляя помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.18. Организация питания воспитанников осуществляется администрацией Учреждения на средства в рамках выполнения муниципального задания. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным СанПиН 2.4.1.3049-13 (далее - СанПиН). Устанавливается следующая кратность питания детей – четырёхразовое: завтрак, обед, полдник. При наличии средств организуется 2 – ой завтрак. Питание организуется в специально отведенном пространстве групповых комнат с соответствующим оборудованием.

1.19. Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медсестёр и администрацию Учреждения.

1.20. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, дополнительные образовательные программы при наличии соответствующих лицензий.

1.21. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово – хозяйственных, по контингенту детей).

1.22. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.23. Устав Учреждения принимается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Устав, а также вносимые в него изменения, подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.24. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.25. В Учреждении не допускается создание политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Орловской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Колпнянского района в сфере образования, настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе – образовательная программа дошкольного образования присмотр и уход за детьми, образовательная программа дошкольного образования, разрабатываемая и утверждаемая Учредителем в соответствии с федеральными и государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных программ дошкольного образования, предоставление услуг дошкольного образования детям, проживающим на территории пгт. Колпна и Колпнянского района Орловской области.

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок и учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса;
- Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с другими детьми, взрослыми и миром;
- Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- Обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного общего и начального общего образования.

2.5. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- прием на работу и расстановка кадров, заключение и расторжение трудовых договоров, ответственность за уровень их квалификации, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение учебного плана и годового календарного учебного графика;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- самостоятельное формирование контингента детей;
- обеспечение, организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования (мониторинга);

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, объединений, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение, ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательно – воспитательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные неправомерные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом предметом деятельности формирует и утверждает Учредитель. 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 предмету деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Целью образовательной деятельности в Учреждении является всестороннее развитие воспитанников в соответствии с их возрастными особенностями.

3.2. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования обязательная часть которой составляет не менее 60% от общего объема и является общей для всех структурных подразделений и филиалов. Объем части основной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, составляет не более 40% от ее общего объема и разрабатывается, принимается и реализуется структурными подразделениями и филиалами самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

3.5. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.6. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может осуществлять при наличии лицензии дополнительные платные

образовательные, лечебно-профилактические услуги. Для этого заключается дополнительный договор с родителями (законными представителями).

3.8. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

3.9. Во всех группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.10. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) в части реализации дополнительных общеразвивающих программ и оказание услуг по присмотру и уходу за рамками основной деятельности Учреждения. Дополнительные образовательные платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности Учреждения, финансируемой из средств бюджета.

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

3.12. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.13. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет:

- Для детей 1.5 – 3 лет - не более 10 минут
- Для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут
- Для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут
- Для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут
- Для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; их количество в неделю не должно превышать двух. Продолжительность этих занятий не должна превышать 20-25 минут, участие ребенка более чем в двух дополнительных занятиях нецелесообразно.

3.14. Объем коррекционной помощи детям (занятия с логопедом и другие) регламентируются индивидуально в соответствии с медико – педагогическими рекомендациями.

3.15. Промежуточная и итоговая аттестация воспитанников не предусмотрена.

3.16. В течение учебного года в декабре – январе для воспитанников организуются двухнедельные каникулы, в начале ноября и в конце марта - недельные. В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. Организуются мероприятия художественно – эстетического и оздоровительного цикла (спортивные и подвижные игры, спортивные и музыкальные праздники, экскурсии и другие), а также увеличивается продолжительность прогулки.

3.17. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Предпраздничные дни – в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Время пребывания детей в детском саду – 10,5 часов.

Режим работы групп Учреждения: с 7.30 до 18.00 час.

Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 28 календарных дней, летом не менее 8 недель.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

4.1. Порядок комплектования детьми Учреждения осуществляется на основании Постановления администрации Колпнянского района Орловской области от 30.06.2015 года № 169.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 мес. до прекращения образовательных отношений.

Дети от 2 месяцев до 1,5 лет принимаются при наличии создания в Учреждении необходимых условий.

4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Преимущественное право для зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Дети принимаются в Учреждение на основании следующих документов:

- направления (путевка) отдела образования администрации Колпнянского района Орловской области);
- медицинского заключения;
- свидетельства о рождении всех детей;
- свидетельства о регистрации по месту жительства;
- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- документа, подтверждающего право на льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя прав ребенка) и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным, в установленном порядке, переводом на русском языке.

4.5. При приеме воспитанников заведующий Учреждением обязан знакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими предоставление услуг в Учреждении.

4.6. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.7. Взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.8. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- по медицинским показаниям;
- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;
- за несвоевременную плату родителями (законными представителями) за уход и присмотр за детьми в Учреждении;

- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, за беспричинные пропуски;

- отчисление по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.9. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка или по заявлению родителей (законных представителей).

4.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, прохождения санаторно – курортного лечения, карантина, болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей). В иных случаях сохранение места за ребенком в детском саду определяется договором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе гуманизма, сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей, народных традиций и культуры.

5.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных наций 20.11.1989 г. и действующим законодательством РФ.

5.3. Права воспитанников:

Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

- на помощь органов государственной власти и органов местного самоуправления, Учреждения в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;

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

- использовать родительский (семейный) капитал на оплату содержания ребенка (детей) в Учреждении;

- принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) и медицинских услуг;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями;

- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;

- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, заведующим Учреждения;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;

- оказывать Учреждению благотворительную материальную помощь.

- В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Указанная компенсация выплачивается в размере, установленном Правительством Орловской области, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Орловской области – на первого ребенка, на второго ребенка, не менее – 50 %; на третьего и последующих детей, не менее – 70 %. (ст.17 ОЗ Об образовании в Орловской области).

- Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

- Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, определяется правительством Орловской области.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, выполнять устав Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение в установленном для конкретной семьи размере до 3 числа месяца, следующего за отчётным месяцем;

-своевременно информировать учреждение о предстоящем отсутствии ребёнка или его болезни;

- лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя; при невозможности привести и забрать ребёнка лично, уведомлять администрацию Учреждения личным письменным заявлением. В заявлении указываются лица достигшие 18 летнего возраста, которым родители (законный представитель) доверяют передачу ребёнка;

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии);

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

5.6. Правовой статус педагогических работников, права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации определен в гл. 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. Педагог Учреждения имеет право:

- На защиту своей профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- На свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- На свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- На творческую инициативу, разработку и применение программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- На осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- На бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;
- На участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Проходить аттестацию на добровольной заявительной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- На сокращённую продолжительность рабочего времени;
- На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- На ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск;
- На длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- На досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- На предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- На предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и региональными законодательными актами.

5.8. Дополнительные меры стимулирования труда педагогических работников муниципальных образовательных организаций, учитываемые в системе оплаты труда:
-педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, работающим в сельских населенных пунктах, установленные базовые ставки заработной платы (базовые должностные оклады, базовые оклады) повышаются на 25%.

5.9. Работники Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;
- проходить периодические медицинские обследования.

5.10. Педагог Учреждения **обязан:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.11. Руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 ФЗ «Об образовании».

5.12. Другие права и обязанности работников Учреждения определяются их должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

5.13. Применение методов физического и психического насилия по отношению к ребенку не допускается.

5.14. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.15. Порядок комплектования Учреждения кадрами.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию (образовательный ценз), соответствующую требованиям квалификационной характеристики должности и полученной

специальности. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются заключаемым между ними трудовым договором в соответствии с Трудовым Кодексом (ТК) Российской Федерации (РФ). Срок действия трудового договора определяется при его заключении. Трудовые отношения в Учреждении регулируются законодательством о труде, ФЗ Об образовании в РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом.

5.16. Для работников ДОУ представителем работодателя является заведующий Учреждением. Часть функций (прав и обязанностей) работодателя осуществляют руководители отделений – старшие воспитатели и руководители филиалов, на основании должностных инструкций, приказов, трудовых договоров и доверенностей, выданных заведующим Учреждением.

5.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.18. При приеме на работу педагогические работники представляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании;
- трудовую книжку (за исключением лиц, поступающих на работу впервые или на условиях совместительства);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- медицинскую книжку;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- свидетельства о рождении детей;
- справку о зарплате за текущий год с предыдущего места работы 2 НДФЛ;
- автобиографию;
- справку об отсутствии судимости или уголовного преследования (ст. 351.1. Трудового кодекса РФ);
- разрешение на обработку персональных данных.

5.19. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу педагога под расписку со следующими документами: Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, приказом об

охране труда и соблюдении правил техники безопасности, инструкцией об охране жизни и здоровья ребенка, другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.20. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения регулируется трудовым договором.

5.21. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение должностных обязанностей и работы, предусмотренной трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.22. Система оплаты труда работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда, принятом на общем собрании коллектива, в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда.

5.23. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ.

6.3. Учредитель заключает с заведующим Учреждения трудовой договор в соответствии с Типовым трудовым договором для руководителей учреждений, утверждённым в установленном порядке.

6.4. Заведующий Учреждения действует на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Орловской области, правовых актов Колпнянского района, настоящего Устава и трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, а также иным органам исполнительной власти Колпнянского района Орловской области в пределах их компетенции.

6.5. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Колпнянского района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

6.6. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета и других коллегиальных органов управления Учреждения;
- работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе воспитанников в следующую группу;
- издает приказ об отчислении воспитанника;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.7. Заведующий Учреждением обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Колпнянского района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации отделений и филиалов;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Колпнянского района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.8. Взаимоотношения работников и заведующего Учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.9. Заведующий Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица, являющегося производителем или продавцом товаров (работ, услуг), аналогичных или взаимозаменяемых по отношению к товарам (работам, услугам), реализуемым Учреждением, а также состоять с таковыми в трудовых отношениях;
- занимать должности, а также выполнять оплачиваемую работу в государственных органах, органах местного самоуправления, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности;
- лично или через доверенных лиц участвовать в управлении или состоять членом органов управления других хозяйствующих субъектов.

6.10. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем.

6.11. Заведующий Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.12. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения;
- Педагогический Совет (педсовет);
- Родительский комитет;

6.13. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
- по представлению заведующего Учреждением рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- рассматривает и принимает требования, выдвинутые работниками и (или) представительными органами работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;
- рассматривает и принимает Положение об оплате труда работников Учреждения;
- принимает решение о необходимости коллективного договора и в случае принятия ежегодно заслушивает отчет администрации Учреждения о его выполнении.
- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает правила внутреннего распорядка Учреждения, Положение об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников и других выплат стимулирующего характера, другие локальные акты Учреждения;
- избирает представителей в Управляющий совет;
- Рассматривает результаты отчёта по самообследованию.
- Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) – постоянно действующий высший орган коллегиального управления, реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, решает общие вопросы организации деятельности Учреждения.
- В состав Собрания входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Собрания.
- Собрание избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год.
- Собрание созывается не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе Заведующего Учреждением, по инициативе не менее четверти членов Собрания. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.
- К компетенции Собрания относится:
- - определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- - принятие программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- - рассмотрение и принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;
- - создание постоянных или временных комиссий, рабочих групп по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;
- - избрание представителей работников в Управляющий совет Учреждения, комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, другие комиссии и советы, создаваемые в Учреждении;

- - заслушивание отчета Заведующего Учреждением о результатах самообследования Учреждения;
- - рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- - внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- - принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;
- - определение порядка и условий представления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения в пределах компетенций Учреждения;
- - решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством.
- Решения Собрания принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Собранием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения. Решения Собрания, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива. Ход Собрания работников и его решения оформляются протоколами.
- Собрание в лице его председателя может выступать в рамках своих полномочий от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе имеет право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

6.14. Управляющий совет Учреждения - это представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждения, формируемый из представителей Учредителя, руководства, работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, а также из представителей местного сообщества. Управляющий совет создается посредством процедур выборов, назначения и кооптации, избирается сроком на два года.

В состав Управляющего совета входят:

- избранные представители работников Учреждения;
- избранные представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- заведующий Учреждения;
- представитель Учредителя;
- кооптированные члены из числа представителей общественных организаций, депутатов, общественно-активных граждан, возможности которых могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

Нормы представительства категорий участников Управляющего совета Учреждения и его общая численность определяются Положением об Управляющем совете.

Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Председателем не могут быть представитель Учредителя, заведующий Учреждения, работники Учреждения.

Заседания созываются его председателем в соответствии с планом работы или по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Первое заседание созывается заведующим Учреждения не позднее, чем через месяц после его формирования.

Деятельность Управляющего совета направлена на:

- обеспечение прозрачности сферы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий развития социального партнерства участников образовательного процесса;
- определение стратегии развития и функционирования Учреждения;
- участие в организации образовательного процесса Учреждения.

Полномочия Управляющего совета Учреждения:

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в Учреждении;
- вносит предложения по стимулирующим выплатам педагогическим работникам с учетом качества предоставляемых образовательных услуг;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- принимает участие в рассмотрении жалоб и заявлений на действия (бездействие) педагогического и административного состава;
- ходатайствует при наличии оснований перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим, перед заведующим о расторжении трудового договора с педагогическими и иными работниками Учреждения;
- ходатайствует перед Учредителем о поощрении заведующего Учреждения;
- взаимодействует с органами самоуправления, всеми участниками образовательного процесса в целях совместной выработки и принятия решений по вопросам деятельности Учреждения;
- принимает решения по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесённым к компетенции заведующего Учреждения.

Решение Управляющего совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины его состава. Решение Совета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.

Заведующий вправе приостановить решение Совета в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

Учредитель вправе распустить Управляющий Совет Учреждения, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.15. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет - орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, Заведующий назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один учебный год. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся и Учреждении постоянно. Решения педагогического совета утверждаются приказами заведующего Учреждения.

Педагогический совет:

- рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения;
- определяет режим работы Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и принимает годовой план, учебный план, календарный учебный график Учреждения на учебный год;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению педагогического опыта;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта и результатов опытно-экспериментальной работы и взаимодействие с научными организациями;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет

Учреждения;

- ходатайствует о награждении педагогических работников Учреждения государственными и профессиональными наградами;
- рассматривает и принимает Положения и иные локальные правовые акты, относящиеся к организации образовательно-воспитательного процесса;
- принимает решения по всем другим вопросам профессиональной деятельности педагогических работников.

6.16. При педагогическом совете могут создаваться методический совет, методические объединения, творческие группы педагогов, которые составляют единую структуру методической службы Учреждения. Их деятельность регламентируется соответствующими Положениями.

6.17. В соответствии со ст.26 ФЗ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. (ред. от 26.07.2019 г.), в качестве общественных организаций в Учреждении действует родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывает помощь в защите социально незащищённых воспитанников.

Родительский комитет Учреждения избирается на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные представители родителей от группы входят в родительский комитет Учреждения, который избирает председателя комитета, секретаря.

Родительский комитет Учреждения имеет право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Родительский комитет Учреждения ведёт протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

6.18. В Учреждении может функционировать профсоюзная организация (профсоюз), состоящая из членов Профсоюза работников народного образования и науки. Права выборного органа профсоюзной организации закреплены в Трудовом кодексе РФ (ТК РФ), Федеральном законе от 12.01.1996 г. № 10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», коллективном договоре.

6.19. К полномочиям Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- выполнение функций Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- заключение и прекращение трудового договора с заведующим Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996г.№7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996г. №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения,

оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными и региональными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информационное обеспечение Учреждения в пределах своей компетенции.

7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции.

7.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.2. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

7.3. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

7.4.Перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.

7.5.Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения

7.6. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение строит свои отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

8.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации, Орловской области и настоящему Уставу.

8.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) по решению Учредителя создавать филиалы, отделения, представительства, подавать предложения Учредителю об их ликвидации и реорганизации;

2) по согласованию с Учредителем утверждать положения о филиалах, отделениях и представительствах;

3) распоряжаться денежными средствами, полученными им в соответствии с их целевым назначением;

4) приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

5) получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом приносящей доходы деятельности в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;

6) осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения и развитие объектов социальной сферы;

7) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение обязано:

1) обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доходы деятельности;

2) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей деятельности;

3) обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

7) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области;

8) нести ответственность перед Собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением муниципального имущества;

9) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств.

8.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от собственного имени.

8.6. Учреждение в своей деятельности использует формы первичных учетно-отчетных документов и бланков строгой отчетности, утверждаемых в установленном порядке.

8.7. Учреждение обеспечивает сохранность государственной тайны в соответствии с возложенными целями и в пределах своей компетенции.

8.8. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8.9. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно на:

оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

командировочные и иные компенсационные выплаты работникам и воспитанникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

оплату товаров, работ и услуг по заключенным договорам (в том числе муниципальным контрактам);

оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов без заключения муниципальных контрактов в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Расходование бюджетных средств Учреждением на иные цели не допускается.

8.10. Порядок взимания, расходования и учет родительской платы:

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

- 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;

- родительская плата за присмотр и уход в Учреждении устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Колпнянского района Орловской области, регламентирующем размер, порядок взимания, учета и использования родительской платы. Размер родительской платы исчисляется исходя из суммы фактических расходов на содержание детей в Учреждении.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком. (п.4 ст. 65 ФЗ Об образовании в РФ).

9. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД

9.1. В своей деятельности, приносящей доход, Учреждение попадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.2. Плоды, продукция и доходы от использования имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

9.3. Доходы Учреждения, полученные от всякой деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и Колпнянского района, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

9.4. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

К деятельности, приносящей доход, относятся:

- обучение по дополнительным образовательным программам за пределами основных, утверждённых в соответствии с учебным планом;

- обучение в рамках дополнительного образования (кружки, клубы, спортивные секции);

- проведение занятий в различных объединениях дополнительного образования по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, танцам и другие;

- создание различных студий, групп, по приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и другие;

- создание различных учебных групп для специального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и другие).

9.5. Учреждение выполняет работы и оказывает услуги по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

Порядок предоставления платных образовательных услуг предусматривается договорами, заключенными Учреждением с юридическими и физическими лицами.

Платные дополнительные образовательные услуги могут быть оказаны только по заявлению. Условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг (стоимость, порядок, сроки их предоставления) определяются договором оказания услуг.

9.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках муниципального задания (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов, а также (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования) в рамках образовательных стандартов и требований), финансируемой из муниципального бюджета.

9.7. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения, приносящую доход, если она идет в ущерб предмету и целям деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

10. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Колпнянского района Орловской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Земельные участки, закрепленные за Учреждением, находятся в его постоянном бессрочном пользовании в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) средства, выделяемые целевым назначением из областного и муниципального бюджета, согласно утвержденной Учредителем смете или в соответствии с областными и муниципальными целевыми программами;

2) имущество, переданное Учреждению его Собственником или уполномоченным им органом;

3) доходы от деятельности, приносящей доход, разрешенной и предусмотренной настоящим Уставом;

4) добровольные взносы и пожертвования организаций, предприятий и граждан;

5) иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

10.3. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым бюджетным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом,

находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законами.

10.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

10.5. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Собственником имущества в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, правовыми актами Колпнянского района.

10.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между Собственником имущества и Учреждением.

10.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

10.8. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные им в процессе осуществления деятельности, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетов Орловской области и Колпнянского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11.2. Учреждение ведет бюджетный учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.4. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

11.5. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

Порядок и сроки размещения указанного отчета определяются уполномоченным органом исполнительной власти.

11.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений, лицензии;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решения о создании Учреждения;

- решения о назначении руководителя Учреждения;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

11.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

11.7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, его отделений и филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о заведующем Учреждения, его заместителях;

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

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

к) о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе;

л) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам стипендий, мер социальной поддержки;

м) об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

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

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной Учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчёта о результатах самообследования;

4) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

5) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 11.7.1. настоящего Устава, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по решению:

- администрации Колпнянского района Орловской области;
- суда (в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям).

12.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения, работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12.7. Ликвидационная комиссия утверждается распоряжением администрации Колпнянского района Орловской области и осуществляет деятельность по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

12.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

12.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в государственные архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.11. При реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, Учреждение обязано обеспечить сохранность этих сведений, их охрану и пожарную безопасность.

12.12. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

12.13. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного или автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

12.14. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.15. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

12.16. В случае, если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

13. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

12.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.