Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202115528 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.08.2022 за ГРН 2222200357938

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

«УТВЕРЖДЁН»
Комитетом по образованию Администрации
Зонального района Алтайского края
И.о. заместителя главы Администрации Зонального района, председателя Комитета по образованию Администрации района _____ /Сартакова Т.Н./
Приказ от «01» 08 2022г. № 48

УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Спутник»

Алтайский край
Зональный район
п. Мирный
2022

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Спутник» Зонального района Алтайского края (далее – Учреждение), предназначено для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий в сфере образования.

1.2. *Полное наименование Учреждения*: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Спутник».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад «Спутник».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 659415, Алтайский край, Зональный район, п. Мирный, ул. Молодёжная, 13.

фактический адрес: 659415, Алтайский край, Зональный район, п. Мирный, ул. Молодёжная, 13.

1.4. Статус Учреждения:

Организационно-правовая форма: Учреждение;

Тип: казенное;

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация;

Основной вид деятельности Учреждения: реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.5. Учреждение имеет три филиала.

1) *Полное наименование филиала:*

«Детский сад «Тополёк» – филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Спутник».

Сокращенное наименование филиала:

«Детский сад «Тополёк» – филиал МКДОУ «Детский сад «Спутник».

Местонахождение филиала: 659411, Алтайский край, Зональный район, п. Октябрьский, ул. Советская, д. 18.

2) *Полное наименование филиала:*

Детский сад «Пчелка» – филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Спутник».

Сокращенное наименование филиала:

«Детский сад «Пчелка» – филиал МКДОУ «Детский сад «Спутник».

Местонахождение филиала: 659405, Алтайский край, Зональный район, с. Буланиха, ул. Елютина, д. 20 А.

3) Полное наименование филиала:

Детский сад «Ромашка» – филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Спутник».

Сокращенное наименование филиала:

«Детский сад «Ромашка» – филиал МКДОУ «Детский сад «Спутник».

Местонахождение филиала: 659408, Алтайский край, Зональный район, с. Плешково, пер. Поперечный, д. 2.

1.6. Созданные филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиалы наделяются имуществом создавшего его Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Спутник» и действуют на основании, утверждённых заведующим, Положений.

Филиалы проходят лицензирование в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 2. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Зональный район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Зональный район Алтайского края исполняет Комитет по образованию Администрации Зонального района Алтайского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Зональный район Алтайского края исполняет отдел по имуществу и земельным отношениям Администрации Зонального района Алтайского края (далее – Собственник).

2.2. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) осуществление функций и полномочий Учредителя подведомственных организаций, утверждение их уставов, а также изменений и дополнений к ним, внесение предложений в Администрацию района по их созданию и ликвидации, принятие решений о их реорганизации, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Зонального района;

7) осуществление иных, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», полномочий в сфере образования.

ГЛАВА 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе программ из основного реестра образовательных программ дошкольного образования Российской Федерации.

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

3.4. Учреждение создает условия для реализации, гарантированного гражданам Российской Федерации права, на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.5. Задачи деятельности Учреждения:

3.5.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

3.5.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

3.5.3. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

3.5.4. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

3.5.5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.6. К компетенции Учреждения относится:

3.6.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3.6.2. 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;

3.6.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.6.4. Установление штатного расписания;

3.6.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров *(эффективных контрактов)*, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.6.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

3.6.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

3.6.8. Прием воспитанников в Учреждение;

3.6.9. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.6.10. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.6.11. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;

3.6.12. Создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

3.6.13. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.6.14. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.6.15. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.7.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

3.7.2. Реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

3.7.3. Качество образования своих выпускников;

3.7.4. Жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательной программы;

3.7.5. Жизнь и здоровье работников при реализации образовательной программы;

3.7.6. Нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

3.7.8. Нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

ГЛАВА 4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Учреждение функционирует в режиме полного рабочего дня (10,5 – часовое пребывание) с 7.00 до 17.30. Филиалы функционируют в режиме полного рабочего дня (10,5 – часовое пребывание) с 7.30 до 18.00.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

4.3. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем совместно с руководителем (заведующим) Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами на основании единого реестра очередников, ведение которого осуществляется Учредителем.

4.4. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения определяется локальными актами Учреждения.

4.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором *об образовании.*

4.6. За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер.

4.7. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

4.7.1. реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;

4.7.2. реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе за счет заказчика услуг.

4.8. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующей направленности:

4.8.1. Художественной направленности;

4.8.2. Физкультурно-спортивной направленности;

4.8.3. Социально-гуманитарной направленности.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – заведующий.

5.3. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством и в установленном порядке. Назначение заведующего оформляется приказом, с ним заключается письменный эффективный контракт (трудовой договор).

5.4. Заведующий Учреждением осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, а также утвержденной Учредителем должностной инструкцией.

5.5. *Компетенция заведующего Учреждением:*

5.5.1. Без доверенности действовать от имени Учреждения;

5.5.2. Заключать гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждать штатное расписание Учреждения, утверждать должностные инструкции работников Учреждения;

5.5.3. Утверждать годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

5.5.4. Утверждать локальные акты Учреждения, выдать доверенность на право представительства от имени Учреждения;

5.5.5. Принимать на работу и увольнять педагогических и иных работников Учреждения и филиалов;

5.5.6. Устанавливать заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования, в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

5.5.7. Выносить взыскание за невыполнение возложенных на работников должностных обязанностей;

5.5.8. Организовать реализацию в Учреждении дополнительных образовательных услуг в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников;

5.5.9. Решать иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

5.6. *Заведующий Учреждением имеет право:*

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

На социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.7. *Заведующий Учреждением обязан:*

5.7.1. Обеспечивать систематическую работу по повышению качества, предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

5.7.2. Обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

5.7.3. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

5.7.4. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

5.7.5. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

5.7.6. Обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5.7.7. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья детей и работников;

5.7.8. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

5.7.9. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

5.8. Коллегиальными органами управления являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Общее родительское собрание.

5.9. Коллегиальный орган – Общее собрание трудового коллектива:

5.9.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание трудового коллектива). Трудовой коллектив составляют все работники учреждения, действующие на основе трудового договора, заключенного между ними и Учреждением.

5.9.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием, избираются его председатель и секретарь, сроком на один календарный год.

5.9.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.9.4. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов, присутствовавших на собрании. Решение считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей списочного состава работников. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.9.5. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение Устава Учреждения, необходимости внесения в него изменений;
- обсуждение Коллективного договора между администрацией Учреждения и работниками Учреждения; заслушивание ежегодного отчета о его выполнении;
- рассмотрение вопросов, вынесенных на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения;
- избрание представителей в Управляющий совет, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.9.6. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

5.10. Коллегиальный орган управления – Управляющий совет:

5.10.1. Управляющий совет формируется в количестве 9 человек из расчета: представители родителей (законных представителей) – 4 человека; работники Учреждения и филиалов – 4 человека. В состав Управляющего совета входит заведующий Учреждением по должности.

5.10.2. Срок полномочий Управляющего совета составляет один год.

5.10.3. Выборы родителей (законных представителей) в Управляющий совет проводятся открытым голосованием на общем родительском собрании (по одному представителю от Учреждения и филиала), работников – на общем собрании трудового коллектива (по одному представителю от Учреждения и филиала), заведующий входит в Управляющий совет по праву занятия должности.

5.10.4. Заведующий Учреждением в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издаёт приказ, в котором утверждает список избранных членов Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь. При этом заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.10.5. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

5.10.6. Заседания Управляющего совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Управляющего совета может группа не менее 1/3 от общего числа его членов;

5.10.7. Заседание Управляющего совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Управляющего совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Во время заседания Управляющего совета секретарем ведется протокол.

5.10.8. Компетенция Управляющего совета Учреждения:

- ✓ согласование и принятие локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы воспитанников и локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- ✓ согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций;
- ✓ рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- ✓ участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, в случаях, когда это необходимо;
- ✓ привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований от юридических и физических лиц на нужды Учреждения и осуществление контроля за использованием этих средств;
- ✓ рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- ✓ содействие развитию материально-технической базы Учреждения.

5.11. Коллегиальным органом управления педагогической деятельностью – является Педагогический совет.

5.11.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники и заведующий Учреждением.

5.11.2. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.11.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года.

5.11.4. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, утвержденное приказом руководителя (заведующего), и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех.

5.11.5. Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем.

5.11.6. К компетенции Педагогического совета относится:

- ✓ обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;
- ✓ определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- ✓ выбор образовательных программ, образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- ✓ обсуждение и принятие Годового плана Учреждения;
- ✓ решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- ✓ рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- ✓ рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- ✓ принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- ✓ анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования;
- ✓ подведение итогов деятельности за учебный год;
- ✓ контроль выполнения ранее принятых решений;
- ✓ обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- ✓ рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

5.12. Коллегиальный орган – Общее родительское собрание:

5.12.1. Общее родительское собрание ставит своей целью учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы воспитанников Учреждения.

5.12.2. Компетенция Общего родительского собрания:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов воспитанников;
- согласование и принятие локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы воспитанников;
- организация и проведение мероприятий Учреждения.

5.12.3. Общее родительское собрание представляют все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Председатель и секретарь избираются на первом собрании.

5.12.4. Срок полномочий Общего родительского собрания – 1год.

5.12.5. Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Общего родительского собрания и, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов Общего родительского собрания.

Общее родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

5.13. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

5.14. Созданная в Учреждении Первичная профсоюзная организация является общественным объединением, в форме общественной, некоммерческой организации для реализации уставных целей и задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза на уровне Учреждения при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями, общественными и иными организациями.

ГЛАВА 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

6.2. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к их личности и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, определенные законодательством Российской Федерации.

6.5. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. *Академические права и свободы педагогических работников:*

- ✓ свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- ✓ свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, средств обучения и воспитания;
- ✓ право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания;
- ✓ право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в порядке, установленном законодательством;

- ✓ право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- ✓ право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработке и внедрении инноваций;
- ✓ право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных и т.д. в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- ✓ право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации;
- ✓ право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленным настоящим Уставом;
- ✓ право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- ✓ право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- ✓ право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.7. *Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников:*

- ✓ право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ✓ право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ✓ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- ✓ право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ✓ право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленным законодательством Российской Федерации;
- ✓ право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- ✓ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

6.8. *Обязанности и ответственность педагогических работников:*

- ✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию материалов в соответствии с утвержденной 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 ОВЗ, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- ✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;
- ✓ проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;
- ✓ проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- ✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучении и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

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

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и эффективными контрактами (трудовыми договорами).

6.10. *Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:*

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

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

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

обязательное социальное страхование;

представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

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

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

6.11. *Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:*

добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

бережно относиться к имуществу Учреждения;

своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя (заведующего) Учреждения;

соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

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

уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам;

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

другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

6.12. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления отделом по имуществу и земельным отношениям Администрации Зонального района Алтайского края. Перечень особо ценного имущества и недвижимого имущества утверждается Учредителем и представляется в отдел по имуществу и земельным отношениям Администрации Зонального района Алтайского края одновременно с новой редакцией Устава, поступившей на согласование.

Имущество, учитываемое на балансе Учреждения, независимо от источников приобретения, находится в муниципальной собственности муниципального образования Зональный район.

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования и используются исключительно для достижения целей, ради которых Учреждение создано.

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

- финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из районного бюджета муниципального образования Зональный район Алтайского края на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением 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, а также финансовое обеспечение с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.3. 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.

7.4. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Учреждением и отражается на его балансе. Учреждение самостоятельно распоряжается указанным имуществом для достижения целей, ради которых Учреждение создано с учетом ограничений, установленных законом и настоящим Уставом.

7.5. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать, совершать сделки или иным способом 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 независимо от источников приобретения. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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.

7.6. Учреждение может совершать крупные сделки только с согласия Учредителя.

Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, 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 согласия Учредителя.

Руководитель (заведующий) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Зонального района Алтайского края средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с генеральными разрешениями (разрешениями), оформленными главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Зонального района Алтайского края в установленном порядке, и утвержденными сметами доходов и расходов от приносящей доход деятельности в пределах остатков средств на их лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных бюджетом Зонального района Алтайского края.

7.9. Сведения об имуществе, приобретенном Учреждением, должны предоставляться Учредителю и отделу по имуществу и земельным отношениям Администрации Зонального района Алтайского края для внесения в реестр муниципального имущества.

7.10. Учреждение обязано:

- эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;
- обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;
- своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- не допускать ухудшения состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с износом этого имущества в процессе эксплуатации.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией.

8.3. Локальные нормативные акты издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников.

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

ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

9.2. Учреждение может привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения.

9.3. Порядок поступления средств определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Зонального района Алтайского края и локальными актами Учреждения.

9.4. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Зональный район Алтайского края.

9.5. В случае ликвидации Учреждения, имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, передается собственнику соответствующего имущества.