



Верно: начальник отдела делопроизводства
и контроля администрации муниципального
образования Богородицкий район
Подпись «26.04.2021» М.В.Оболонкова
«26.04.2021» г.
Подлинник документа находится в отделе
делопроизводства и контроля администрации
муниципального образования Богородицкий район



**Тульская область
Муниципальное образование Богородицкий район
Администрация**

Постановление

от 26.04.2021

№ 348

**Об утверждении Устава Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного
вида» (новая редакция)**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 21.12.2013 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район от 08.10.2010 N 1019 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, а также утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район и внесения в них изменений», постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район от 29.11.2010 № 1221 «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район», на основании Устава муниципального образования Богородицкий район администрация муниципального образования Богородицкий район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида» (новая редакция) (приложение).

2. Наделить Моторину Евгению Васильевну, заведующего МДОУ «Детский сад № 4 КВ», полномочиями выступать заявителем при государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица - Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида».

3. Сектору информационного обеспечения администрации муниципального образования Богородицкий район разместить постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Богородицкий район в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Богородицкий район Романова И.И.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит обнародованию.

**Глава администрации
муниципального образования
Богородицкий район**



В.В.Игонин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Богородицкий район
от 26.04.2021 № 348

УСТАВ
Муниципального дошкольного
образовательного
учреждения
«Детский сад № 4
комбинированного вида»
(новая редакция)

г. Богородицк
2021 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида» (далее - Образовательная организация) создано в соответствии постановлением главы администрации города Богородицка и Богородицкого района от 13.11.1997 года № 1259, с постановлением главы администрации г. Богородицка и Богородицкого района от 25.05.2000 года № 469 «О переименовании дошкольных учреждений образования», постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район от 29.11.2010 года № 1221 «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район», постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район от 23.10.2014 года № 1574 «Об изменении типа существующих бюджетных учреждений комитета по образованию администрации муниципального образования Богородицкий район, в целях создания казенного учреждения» путем изменения типа ранее существующего муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 4 комбинированного вида.

1.2. Настоящий Устав Образовательной организации принят в соответствии с законом Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.4. Полное наименование Образовательной организации: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида».

1.5. Сокращенное наименование Образовательной организации: МДОУ «Детский сад № 4 КВ» .

1.6. Место нахождения Образовательной организации: Российская Федерация, индекс 301830, Тульская область, город Богородицк, Западный микрорайон, дом 9а.

1.7. Организационно-правовая форма Образовательной организации: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

1.8. По типу реализуемых основных образовательных программ Образовательная организация является дошкольной образовательной организацией.

1.9. Учредителем Образовательной организации является муниципальное образование Богородицкий район.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Богородицкий район (далее по тексту – Учредитель).

1.10. Образовательная организация является юридическим лицом, создана и зарегистрирована в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.11. В Образовательной организации не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

1.12. Образовательная организация филиалов и представительств не имеет.

II. Предмет, цели и виды деятельности Образовательной организации

2.1. Предметом деятельности Образовательной организации является оказание услуг по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) по достижении возраста 7 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создана Образовательная организация, является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Образовательной организации является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования общеразвивающей направленности;
- реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми.

2.4. Образовательная организация вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- передача в установленном порядке в аренду имущества Образовательной организации;
- осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам по запросам родителей (законных представителей), реализация которых не является основной целью её деятельности.

Образовательная организация вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. При осуществлении приносящей доход деятельности Образовательная организация руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.5. При зачислении воспитанника в Образовательную организацию между родителями (законными представителями) и Образовательной организацией в письменной форме заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.6. Присмотр и уход за воспитанником в Образовательной организации осуществляется на платной основе. Учредитель Образовательной организации устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход (далее - родительская плата), и определяет ее размер.

2.7. Организация питания воспитанников в Образовательной организации возлагается на Образовательную организацию.

2.8. Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

III. Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и направленности

3.1. Образовательная деятельность в Образовательной организации осуществляется путем реализации образовательных программ дошкольного образования, которые определяют содержание и организацию образовательного процесса детей дошкольного возраста и направлены на:

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

3.2. Организация образовательного процесса в Образовательной организации осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

3.4. Образовательная организация реализует уровень общего образования (дошкольное образование) путём реализации следующей образовательной программы - программы дошкольного образования.

3.5. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются Образовательной организацией самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная деятельность в Образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

IV. Имущество Учреждения

4.1. Все имущество Образовательной организации находится в собственности муниципального образования Богородицкий район и закреплено за Образовательной организацией на праве оперативного управления.

4.2. Полномочия собственника имущества Образовательной организации выполняет комитет имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Богородицкий район.

Образовательная организация использует имущество, принадлежащее ей на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Богородицкий район.

Права Образовательной организации на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.3. Источниками формирования имущества Образовательной организации, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Образовательной организацией на праве оперативного управления;

- бюджетные средства;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.4. Образовательная организация не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя. Образовательная организация не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

4.5. Земельный участок, занимаемый Образовательной организацией, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Образовательная организация обязана:

- обеспечить сохранность и использование переданного имущества в соответствии с настоящим Уставом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

- эффективно использовать переданное ему имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества.

4.7. Учредитель вправе проверить правомерность, целесообразность и эффективность использования имущества Образовательной организации.

4.8. Учредитель вправе изъять в установленном законодательством порядке излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Образовательной организацией, либо приобретенным Образовательной организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

4.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Образовательной организации по решению Учредителя.

4.10. Образовательная организация осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые ей в территориальном органе федерального казначейства и (или) финансовом управлении администрации муниципального образования Богородицкий район.

4.11. Образовательная организация не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Образовательной организации не предоставляются.

4.12. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Образовательной организации несет Учредитель.

4.13. Финансовое обеспечение деятельности Образовательной организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Образовательная организация строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Образовательная организация свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

4.15. Для выполнения уставных целей Образовательная организация имеет право:

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

- устанавливать для работников Образовательной организации дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Богородицкий район, в пределах лимитов бюджетных обязательств;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на техническое и социальное развитие в пределах имеющихся денежных средств;

- отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ей имуществом только с согласия Учредителя;

- совершать в рамках законодательства Российской Федерации иные действия, соответствующие уставным целям.

4.16. Образовательная организация обязана:

- нести ответственность за использование бюджетных средств по их целевому назначению и эффективному использованию и принимать меры по

возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет муниципального образования Богородицкий район в полном объеме;

- обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительных документах;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества, расходование денежных средств в установленных законодательством Российской Федерации случаях;
- 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 услуг;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово - хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
- предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной власти Российской Федерации и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также размещать ее на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и распорядительными актами Учредителя.

4.17. Заключение и оплата Образовательной организацией муниципальных контрактов, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования Богородицкий район в пределах доведенных Образовательной организации лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.18. Образовательная организация, действующая от имени муниципального образования Богородицкий район, уполномоченная принимать бюджетные

обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования Богородицкий район и осуществляющая закупки, является муниципальным заказчиком.

V. Структура и компетенция органов управления Образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий

5.1. Управление Образовательной организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Богородицкий район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Образовательной организации.

5.2. Управление Образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий назначается Учредителем Образовательной организации в соответствии с действующим законодательством и осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательной организации. Учредитель заключает с заведующим трудовой договор.

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

5.5. Заведующий Образовательной организации:

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

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

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

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

- открывает лицевой счет в территориальном органе федерального казначейства и (или) финансовом управлении администрации муниципального образования Богородицкий район в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

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

- утверждает бухгалтерскую и иную отчетность Образовательной организации;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Образовательной организации по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.6. Заведующий вправе занимать иные должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью только в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

5.7. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательной организации.

5.8. Постоянно действующими коллегиальными органами управления в Образовательной организации являются: общее собрание работников Образовательной организации, педагогический совет.

5.9. Деятельность и решения коллегиальных органов управления Образовательной организации не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.10. Решения коллегиальных органов управления Образовательной организации оформляются протоколами их заседаний.

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

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

Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания являются все работники Образовательной организации.

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

5.13. В компетенцию Собрания входят:

- разработка проекта Устава Образовательной организации, изменений и дополнений к нему;

- разработка и рекомендация к утверждению локальных нормативных актов Образовательной организации, регламентирующих общую деятельность Образовательной организации и всех работников Образовательной организации;

- выдвижение представителей работников Образовательной организации для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;

- представление работников Образовательной организации к различным видам поощрений;

- заслушивание ежегодного отчёта представителей работников и администрации Образовательной организации о выполнении коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

5.14. Заседания Собрании проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.15. Повестка заседаний Собрании определяется годовым планом работы с возможными дополнениями и изменениями в течение года.

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

5.17. Решения Собрании являются обязательными для всех работников Образовательной организации.

5.18. Общее руководство образовательной деятельностью осуществляет педагогический совет.

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

5.20. Порядок формирования педагогического совета.

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

5.21. В компетенцию педагогического совета входит:

- определение общего направления образовательной деятельности Образовательной организации;

- обсуждение и проведение выбора средств и методов воспитания и обучения воспитанников, а также процесса и способов их реализации;

- разработка и рекомендация к утверждению локальных нормативных актов Образовательной организации, регламентирующих образовательную деятельность Образовательной организации;

- формирование рабочей группы для разработки образовательных программ дошкольного образования и локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Образовательной организации;

- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые образовательные программы дошкольного образования учебных, учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, игр, игрушек, расходных материалов;

- организация методической работы;

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

- анализ результатов работы педагогов;

- осуществление контроля над реализацией решений педагогического совета;

- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Образовательной организации;

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

5.22. Педагогический совет не вправе выступать от имени Образовательной организации.

5.23. Педагогический совет проводит свои заседания согласно плану работы педагогического совета, но не реже четырех раз в год.

5.24. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Образовательной организации.

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

5.26. Решение педагогического совета Образовательной организации является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Образовательной организации и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

5.27. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава и вносимых в него изменений и дополнений;

- контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Образовательной организации;

- принятие решений о реорганизации и ликвидации Образовательной организации, изменении ее типа;

- издание нормативных актов, обязательных для исполнения Образовательной организацией;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Образовательной организации, переданных Учредителем (за исключением имущества, переданного Организации в аренду) и обустройство прилегающих к ним территорий;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми нормативными актами муниципального образования Богородицкий район.

VI. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации

6.1. Трудовые отношения работника и работодателя регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

6.2. Для работников Образовательной организации работодателем является данная Образовательная организация.

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

6.4. Образовательная организация исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию и ведение воинского учета возлагается на заведующего.

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

6.6. Работники Образовательной организации имеют право на:

1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

6.7. Работники Образовательной организации обязаны:

1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;

2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Образовательной организации, требования по охране труда и технике безопасности;

3) поддерживать порядок и дисциплину на территории Образовательной организации, бережно относиться к имуществу Образовательной организации;

4) своевременно ставить в известность заведующего о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

5) не разглашать персональные данные работников и воспитанников Образовательной организации, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

6) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

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

8) уважать честь и достоинство воспитанников, работников Образовательной организации, родителей (законных представителей) воспитанников;

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

10) соблюдать Устав Образовательной организации.

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

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

6.10. Работникам Образовательной организации запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации.

VII. Ликвидация, реорганизация Образовательной организации

7.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Прекращение деятельности Образовательной организации может осуществляться в виде его ликвидации, либо реорганизации в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;

- по решению суда.

7.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Образовательной организацией. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю для утверждения.

7.4. При реорганизации и ликвидации Образовательной организации кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.5. Ликвидация Образовательной организации считается завершённой, а Образовательная организация - прекратившей свою деятельность с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

Порядок ликвидации Образовательной организации устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации и нормативными актами субъектов Российской Федерации.

7.6. При ликвидации и реорганизации Образовательной организации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Образовательной организации (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Образовательной организации в соответствии с требованиями архивных органов.

7.8. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Образовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.9. Направление дальнейшего использования имущества Образовательной организации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Образовательной организации, определяется Учредителем.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Образовательной организации

8.1. Образовательная организация разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также общим вопросам организации и управления Образовательной организации.

Образовательная организация принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом в виде приказов заведующего Образовательной организацией об утверждении инструкций, правил, положений, порядков и др.

8.2. Работники Образовательной организации должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Образовательной организации и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.3. Инициатором разработки и принятия локальных нормативных актов, является заведующий Образовательной организацией, его заместители по соответствующим направлениям деятельности, Собрание, педагогический совет, в зависимости от их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.4. Разработка локального нормативного акта осуществляется в соответствии с полномочиями коллегиальных органов управления Образовательной

организации, определенными настоящим Уставом на основании приказа заведующего Образовательной организацией.

8.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и работников по вопросам управления Образовательной организацией и при принятии Образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников в Образовательной организации:

- создается совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Совет родителей);

- действуют представительные органы работников Образовательной организации, созданные в соответствии с действующим законодательством (далее – представительные органы работников).

8.6. Заведующий до утверждения локального нормативного акта направляет его проект и обоснование по нему в Совет родителей. Совет родителей должен в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направить заведующему свое мотивированное мнение в письменной форме.

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

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

8.9. Родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми Образовательной организацией и затрагивающих права воспитанников.

IX. Внесение изменений и дополнений в устав Образовательной организации

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав разрабатываются Собранием и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав Образовательной организации вступают в силу после регистрации их соответствующими органами в установленном законодательством порядке.

В.А. Ишенин и другие в отношении в отношении В.А. Ишенин
и других в отношении в отношении В.А. Ишенин
и других в отношении в отношении В.А. Ишенин



Итого пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
18 (*восемнадцать*) листов
Начальник отдела депротиводействия
и контроля *М.В. Осолонкова*