

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета образования
администрации муниципального образования
Узловский район

от «07» августа 2017 г. № 146-з

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 46
(МДОУ д/с общеразвивающего вида № 46)
(новая редакция)

г. Узловая
Тульской области
2017 г.



УТВЕРЖДЕН
приказом комитета образования
администрации муниципального образования
Узловский район
от « ____ » _____ 2017 г. № ____

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 46
(МДОУ д/с общеразвивающего вида № 46)
(новая редакция)

г. Узловая
Тульской области
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 46, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является муниципальным дошкольным образовательным учреждением, имеющим государственную лицензию и свидетельство о государственной регистрации.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 46.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ д/с общеразвивающего вида № 46.

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

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

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

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Узловский район.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Узловский район в пределах переданных полномочий осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Узловский район (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 301600, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, ул. Кирова, д. 25.

Функции и полномочия собственника в отношении муниципального имущества, переданного Учреждению, осуществляет комитет по земельным и имущественным отношениям администрации муниципального образования Узловский район.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.5. Место нахождения Учреждения: 301607, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, переулок Транспортный, дом 9.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

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

1.8. Основной структурной единицей является группа воспитанников дошкольного возраста. В учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности для реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, в дальнейшем именуемой «Образовательной программой дошкольного образования».

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

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет и цели деятельности Учреждения.

Предметом деятельности Учреждения является реализация дошкольного образования.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование

предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по Образовательной программе дошкольного образования с приоритетным осуществлением образовательной деятельности по социально-личностному, художественно - эстетическому, физическому направлениям развития и образования детей, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Для достижения целей создания Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- Образовательная деятельность по реализации Образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

- Присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными уставом. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципальными нормативно-правовыми актами.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- консультации педагога психолога;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и других аналогичных мероприятий;
- создание и передача научно-методической продукции, объектов интеллектуальной деятельности
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

- привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления добровольных пожертвований, благотворительных взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных.

2.7. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья,

организации питания воспитанников и работников Учреждения.

2.6. Учреждение определяет и устанавливает систему оплаты труда и поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.7. Режим работы Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

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

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется путем реализации образовательных программ дошкольного образования, направленность которых определяют содержание и организацию образовательной деятельности 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 с взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

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

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

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

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

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

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию.

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

4.5. Заведующий назначается Учредителем Учреждения по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации, в соответствии с действующим на территории муниципального образования Узловский район

положением и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. В случае временного отсутствия заведующего (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) исполнение обязанностей возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

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

4.7. Заведующий Учреждением:

- а) организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
- б) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.
- в) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- г) использует имущество Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законом;
- д) выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- е) открывает лицевой счет в территориальном органе Федерального Казначейства и финансовом управлении администрации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- ж) в соответствии с утвержденным штатным нормативом самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- з) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- и) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- к) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом.
- л) осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4.8. Заведующий Учреждения обязан:

- а) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- б) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- в) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;
- г) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- д) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления Учреждением;
- е) согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- ж) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- з) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- и) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- к) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- л) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
- м) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

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

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

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

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

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

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

4.15. Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания являются все работники Учреждения.

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

4.17. В компетенцию Собрания входят:

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

- выдвижение представителей работников Учреждения для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, принятие коллективного договора, изменения и дополнения к нему;

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

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, разрешение конфликтов;

- заслушивание отчетов администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности;

- ознакомление с итоговыми документами по проверкам государственными и муниципальными органами контроля и надзора деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решений совета родителей.

- представление работников Учреждения к различным видам поощрений.

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

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

4.20. Решения Собрания считаются правомочными, если на его заседании присутствовало более половины от общего числа работников Учреждения и если за каждое из них проголосовало более половины присутствовавших работников. Процедура голосования определяется Собранием.

4.21. Решения Собрания являются обязательными для всех работников Учреждения.

4.22. Общее руководство образовательной деятельностью осуществляет Педагогический совет.

4.23. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Педагогическом совете.

4.24. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Заведующий (по положению). Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на календарный год.

4.25. В компетенцию Педагогического совета входит:

- определение общего направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

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

- организация методической работы;

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

- рассмотрение кандидатур педагогов на повышение квалификации, вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;

- анализ результатов работы педагогов;

- осуществление контроля над реализацией решений Педагогического совета;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг.

4.26. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.27. Педагогический совет проводит свои заседания согласно плану работы Педагогического совета, но не реже шести раз в год.

4.28. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

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

4.30. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

4.31. Совет родителей создан в целях учета мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением, принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

4.32. В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

4.33. Решения Совета родителей являются рекомендательными и рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников.

4.34. В компетенцию Совета родителей входит:

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения;

- принятие информации, отчетов педагогических работников о ходе реализации образовательной программы, результатах готовности воспитанников к школьному обучению;

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев и т.п.;

- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- оказание содействия администрации Учреждения в организации предметно-развивающей среды.

4.35. Административный совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования Учреждения. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Учреждения, взаимодействием с социальными партнерами.

4.36. К компетенции Административного совета относятся:

- определение направлений кадровой политики и обеспечения жизнедеятельности Учреждения;

- осуществление коллегиального руководства деятельностью коллектива Учреждения;

- курирование вопросов соблюдения работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

- согласование графика рабочего времени и графика отпусков с точки зрения производственной необходимости и соблюдения трудового законодательства;

- организация деловых связей на договорной основе с учреждениями и организациями социума;

- распределение, координация и осуществление всех видов контроля за деятельностью служб, в пределах своей компетенции;

- разработка и обсуждение нормативно – правовой документации Учреждения.

4.37. Право работников на участие в управлении Учреждением реализуется также через их представительный орган – первичную профсоюзную организацию (деятельность первичной профсоюзной организации регламентируется Положением о первичной профсоюзной организации и Уставом её вышестоящей организации) и регулируется Трудовым кодексом, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором.

4.38. Основными формами участия работников в управлении Учреждения являются:

а) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

б) проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

в) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

г) обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

д) обсуждение представительным органом работников планов социально - экономического развития Учреждения;

е) участие в разработке и принятии коллективных договоров;

ж) иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.39. К компетенции Учредителя относятся:

– утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

– назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения, заключение с ним трудового договора;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

– осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативно

– правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

5.2. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе бюджетной сметы. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

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

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

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

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

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

5.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

5.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

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

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

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

6.6. Работники учреждения имеют право на:

1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

6.7. Работники Учреждения обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Узловский район.

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

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

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

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

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Выданы Свидетельства о
государственной регистрации
"15" декабря 2014 года
ОГРН 1024101485652
"15" августа 2014 года
ГРН 0174101323256
Исполнитель Иванов И.И.
Директор



Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено
печатью 14 (четырнадцать)
Председатель
комитета образования
М.М.Генералова