

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 01 апреля 2019 года
ОГРН 1034571000733
ГРН 2194004032953
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Заявитель
И.В. Паскевич
должность, уполномоченного лица
регистрационного органа
фамилия, инициалы
подпись



Утверждаю
начальник Управления народного
образования Администрации
Кетовского района
И.В. Паскевич

Приказ от 14.03.2019г № 3-57

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Лесниковский детский сад общеразвивающего вида №2»

с. Лесниково
2019 год

1. Общие положения

1.1. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Лесниковский детский сад общеразвивающего вида №2». (далее - Учреждение)

1.2. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Лесниковский детский сад общеразвивающего вида №2».

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 641300, Россия, Курганская область, Кетовский район, село Лесниково, улица Рабочая, д. 4.

Фактический адрес Учреждения: 641300, Россия, Курганская область, Кетовский район, село Лесниково, улица Рабочая, д.4.

1.5. Учреждение имеет филиал «Лесниковский детский сад №3» (далее – филиал) и является правопреемником всех прав и обязанностей филиала.

Фактический адрес филиала: 641319, Россия, Курганская область, Кетовский район, поселок Усть - Утяк, 6/1

Филиал не является юридическим лицом и действует на основании данного Устава и Положения о филиале. Положение о филиале утверждается распорядительным документом заведующим Учреждения, после принятия его коллегиальным органом управления Учреждением, предусмотренным 6 главой настоящего Устава.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация Кетовского района.

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации Кетовского района осуществляет Управление народного образования Администрации Кетовского района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Администрации Кетовского района исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом.

1.9. Фактический адрес Учредителя: 641310, Россия, Курганская область, Кетовский район, село Кетово, улица Космонавтов, дом 39.

1.10. Учреждение является юридическим лицом: имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов, печать со своим полным и сокращенным наименованием, штампы.

1.11. Учреждение представительств не имеет.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральным законодательством.

1.13. Образование в учреждении носит светский характер. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима обучения несовершеннолетних обучающихся.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

- решениями органов управления образованием всех уровней,
- законодательством Курганской области,
- муниципальными правовыми актами, актами соответствующих государственных, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования,
- настоящим Уставом,
- договором об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица и Учреждением.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- не выполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут ответственность, установленную законодательством.

1.17. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, договором об образовании.

1.18. Учреждение предоставляет ежегодный отчет перед Учредителем и общественностью о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчет о результатах самообследования.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными федеральными законами и Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории Кетовского района.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2) иные виды деятельности, не являющиеся основными:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

2.5. За присмотр и уход за детьми родители (законные представители) производят оплату в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровней.

2.6. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера в образовании.

2.7. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

3. Образовательная деятельность Учреждения

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

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной, просветительской и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.3. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- приём воспитанников в образовательную организацию;
- индивидуальный учёт результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий,
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещённой законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- реализация дополнительных образовательных программ по воспитанию и образованию детей и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами, определяющими его статус образовательной программы, с учётом потребностей семьи, на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведётся на русском языке. В учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.5. Для обеспечения выполнения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и реализации уставных целей Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования. Вид - основная общеобразовательная программа, уровень - образовательная программа дошкольного образования, направленность – общеразвивающая.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.6. Для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей Учреждение реализует адаптированную образовательную программу дошкольного образования, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников.

3.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение в Учреждении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.9. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается по достижению детьми полутора лет. Возрастные категории детей, подлежащих приему, ежегодно определяются локальным актом Учредителя.

3.10. В Учреждении функционируют разновозрастные группы общеразвивающей направленности. Изменение направленности и количества групп в Учреждении оформляется приказом Учредителя.

3.11. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет включительно.

3.12. Предоставление места в Учреждение осуществляется в соответствии со списком детей, направленных в Учреждение для зачисления, сформированным Учредителем и утвержденным приказом Учредителя. Списки в течение 3 рабочих дней направляются Учредителем в

Учреждение.

3.13. Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников в Учреждении определяются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты с учетом действующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

3.15. Учреждение функционирует в помещениях, отвечающим санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям, правилам пожарной безопасности.

3.16. Режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье;
- длительность работы Учреждения: 10,5 часа;
- график работы учреждения: с 7-30 до 18-00 часов.

3.17. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующий действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям.

3.18. Организацию первичной медико-санитарной помощи обучающихся в учреждении осуществляет медицинский персонал, закрепленный ГБУ «Кетовская центральная районная больница» (по согласованию). Медицинский персонал ГБУ «Кетовская центральная районная больница» наряду с администрацией несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских работников.

3.19. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.20. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в учреждении.

3.21. Учреждение обеспечивает четырехразовое сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения по утверждённым нормам. Контроль за качеством питания возлагается на ответственного за организацию питания по согласованию с ГБУ «Кетовская центральная районная больница») и администрацию Учреждения.

3.22. Для оказания специальной коррекционной помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи и с целью обеспечения диагностико - коррекционного сопровождения воспитанников в Учреждении организована работа логопедического пункта.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.4. Права ребёнка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребёнка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.5. Воспитанникам гарантируются:

- образование в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- уважение человеческого достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- организация предметно-развивающей среды и деятельность в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной общеобразовательной и дополнительных программ;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами развития своих детей;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований обучающихся (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в них, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований своих детей;
- присутствовать при обследовании своих детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания своих детей;
- получать установленную законодательством Российской Федерации компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении в соответствии с законодательством;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и других услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- принимать участие в подготовке помещений и участков Учреждения к учебному году;
- досрочно расторгнуть договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности своего ребенка;
- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять решения органов управления Учреждения;
- выполнять условия договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

– соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают расписание непосредственно образовательной деятельности в Учреждении, режима дня воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающими и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

– оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии воспитанников;

– своевременно вносить предварительную плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с Постановлением Администрации Кетовского района;

– своевременно ставить Учреждение в известность о причинах отсутствия ребенка в Учреждении;

– после перенесенного ребенком заболевания, а также отсутствия ребенка более пяти дней приводить ребенка при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными;

– лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам, находящимся в алкогольном опьянении, угрожающем безопасности, жизни и здоровья воспитанника.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются действующим федеральным законодательством, договором об образовании.

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

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

– по иным причинам, установленным действующим законодательством.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в

совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.8. Права, обязанности и ответственность административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установлены правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

4.9. Прием на работу в Учреждение осуществляется в соответствии с трудовым законодательством. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

4.10. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

4.11. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.12. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными актами Учреждения;
- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные 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;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить процедуру аттестации на первую и высшую категории;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

Федерации;

– иные права и свободы, предусмотренные действующим законодательством.

Права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.13. Педагогические работники Учреждения обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

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

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

– проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, иные нормативные акты Учреждения;

– сотрудничать с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

– выполнять условия трудового договора;

– иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5. Права и обязанности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции

5.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

5.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

5.1.4. Рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

5.1.5. Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- 5.1.6. Защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 5.1.7. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 5.1.8. На занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.
- 5.1.9. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска в соответствии с действующим законодательством.
- 5.1.10. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 5.1.11. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- 5.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:
- 5.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции.
- 5.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 5.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 5.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 5.2.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 5.2.6. Соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- 5.2.7. Знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- 5.2.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).
- 5.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность:
- 5.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник общеобразовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.3.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.3.3. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.
- 5.3.4. За виновное применение, в том числе однократное, методов, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие

вспомогательные функции в детском саду, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация (компетенция Администрации Кетовского района);

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества (уполномоченный орган – Комитет по управлению муниципальным имуществом);

К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- определение порядка составления и утверждения сметы расходов Учреждения;

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

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет Учредитель в части выделенных полномочий, определенных Положением об Управлении народного образования.

6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением (далее ДОУ) назначается и освобождается от должности начальником управления народного образования Администрации Кетовского района.

6.4.2. Заведующий ДОУ подчиняется непосредственно начальнику Управления народного образования Администрации Кетовского района.

6.4.3. Заведующему ДОУ непосредственно подчиняются его заместители. Заведующий ДОУ вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику ДОУ, заведующий ДОУ вправе отменить распоряжение любого другого работника ДОУ.

6.4.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего ДОУ его обязанности могут быть возложены на старшего воспитателя или воспитателя. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом ДОУ на основании приказа заведующего ДОУ или начальника управления народного образования Администрации Кетовского района.

6.4.5. Заведующему ДОУ совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне ДОУ не разрешается. Должностные обязанности заведующего ДОУ не могут исполняться по совместительству.

6.4.6. В своей деятельности заведующий ДОУ руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства

Российской Федерации, Уставом и законами и (или) нормативными правовыми актами Курганской области, решениями Правительства Курганской области, органов местного самоуправления, органов управления образованием всех уровней Российской Федерации по вопросам образования и воспитания воспитанников; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами ДООУ (в том числе должностной инструкцией), трудовым договором

6.5. Обязанности заведующего ДООУ:

- Осуществляет руководство ДООУ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом ДООУ.
- Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу ДООУ.
- Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время пребывания в ДООУ, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников ДООУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- Определяет стратегию, цели и задачи развития ДООУ, принимает решения о программном планировании его работы, участии ДООУ в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности ДООУ и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в ДООУ.
- Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников ДООУ, направленных на улучшение работы ДООУ и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. Содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных организаций.
- Совместно с управляющим советом ДООУ осуществляет разработку, утверждение (по согласованию с учредителем) и реализацию программы развития ДООУ, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, утверждает их и способствует развитию ДООУ в соответствии с современными требованиями, руководит педагогическим советом.
- Создает оптимальные условия для полноценного всестороннего развития и обучения воспитанников, охраны и укрепления их здоровья в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и программами, реализуемыми в учреждении.
- Исходя из условий работы и направленности реализуемых программ (вида образовательного учреждения), определяет структуру управления и штатное расписание ДООУ в пределах выделенных ему в установленном порядке средств на оплату труда.
- Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников ДООУ.
- Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе, создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ.
- Представляет сотрудников к награждению и присвоению почетных званий на основании решений педагогического совета или решения общего собрания работников.
- Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- Своевременно знакомит (или организует работу по ознакомлению) работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность ДООУ.
- В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

- Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом ДООУ.
- Организует работу среди родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей в семье, способствует пропаганде педагогических и гигиенических знаний, привлекает родителей (законных представителей) к участию в деятельности ДООУ, определяемой уставом и родительским договором.
- Регулирует деятельность в ДООУ общественных организаций, разрешенных законодательством РФ, обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами.
- Осуществляет связь с социумом, школами, детскими поликлиниками.
- Распоряжается средствами и имуществом ДООУ в пределах своих полномочий и в соответствии с уставом, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение работниками правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации.
- Обеспечивает условия для работы медицинских работников (по согласованию и на основании заключенного договора с Кетовской ЦРБ), осуществляет контроль их деятельности, обеспечивает сбалансированное питание воспитанников с учетом режима работы ДООУ.
- Организует проведение в установленные сроки лицензирование ДООУ, аттестации и тарификации работников.
- Организует в ДООУ дополнительные услуги (в т. ч. платные) в соответствии с запросами родителей (законных представителей).
- Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом ДООУ, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- Осуществляет комплектование учреждения детьми соответствующего возраста в порядке, определяемом учредителем, заключает с родителями (лицами, их заменяющими) родительский договор. Обеспечивает социальную защиту воспитанников.
- Принимает и увольняет работников, обеспечивает подбор и расстановку кадров, осуществляет руководство и контроль работы персонала, принимает меры по обеспечению ДООУ квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в ДООУ.
- Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в т. ч. на основе материального стимулирования, по повышению престижности труда в ДООУ, по укреплению дисциплины труда. Обеспечивает условия обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ.
- Обеспечивает установление заработной платы работников ДООУ, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставками заработной платы работников).
- Принимает и утверждает локальные нормативные акты ДООУ, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда в установленном законодательством порядке.
- Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности ДООУ в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети «Интернет».
- Соблюдает кодекс этики и служебного поведения.
- Обеспечивает реализацию антикоррупционного законодательства.

- Выполняет обязанности контрактного управляющего
 - Выполняет иные обязанности, установленные законодательством, трудовым договором.
- 6.6. Заведующий ДОУ имеет право в пределах своей компетенции:
- Представлять ДОУ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях; действует от его имени без доверенности.
 - Решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью ДОУ в соответствии с действующим законодательством.
 - Издавать приказы и распоряжения, утверждает локальные акты, определяет объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством.
 - Утверждать структуру и штатное расписание ДОУ.
 - Применять меры поощрения к работникам, а в необходимых случаях, предусмотренных законодательством, налагать дисциплинарные взыскания.
 - Заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдает доверенности, делегировать свои полномочия, открывать в банках расчетные и другие счета.
 - Представлять работников к поощрению и награждению.
 - Присутствовать на любых видах непосредственно образовательной деятельности, проводимой с воспитанниками ДОУ.
 - Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание непосредственно образовательной деятельности, отменять непосредственно образовательную деятельность, временно объединять группы на период недостаточного контингента воспитанников и отсутствия карантина в ДОУ.
 - В случае производственной необходимости переводить работников на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении в соответствии с трудовым законодательством РФ.
 - Взаимодействовать с управляющим советом ДОУ, с педагогическим советом ДОУ, с общим собранием работников ДОУ.
 - Повышать уровень квалификации, проходить курсы, переподготовку, аттестацию на добровольной основе

7. Структура управления

7.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (далее Общее собрание);
- Педагогический совет;
- Управляющий совет Учреждения.

7.2. **Общее собрание работников Учреждения** (далее – **Общее собрание**) является коллегиальным органом управления.

7.2.1. В компетенцию общего собрания Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- обсуждение предложений для внесения изменений в Устав Учреждения;
- принятия коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятия локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- выбор представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручения представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждения требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителей;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создания условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания

воспитанников и работников Учреждения;

- создания условий, необходимых по улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- выбор представителей работников Учреждения в Управляющий совет;

- рассмотрение и подготовки ходатайств о награждении работников Учреждения.

7.2.2. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания.

7.2.3. Председатель и секретарь Общего собрания избирается на первом собрании в текущем учебном году.

7.2.4. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает заведующий Учреждения.

7.2.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

7.2.6. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов и отражаются в протоколе. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий Учреждения отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

7.2.7. Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, принятия правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принимаются большинством голосов (не менее двух третей от общего числа присутствующих).

7.2.8. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 7.2.1. настоящего Устава.

7.3. Педагогический совет Учреждения (далее – **Педагогический совет**) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

7.3.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, заведующий Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно и собирается в полном составе не реже четырех раз в год.

7.3.2. Председатель и секретарь Педагогического совета избирается на первом заседании Педагогического совета в текущем учебном году.

7.3.3. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

7.3.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения в рамках своей компетентности;

- обсуждение и принятие планов работы Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам воспитания и обучения;

- представление для обсуждения Управляющим советом вопросов введения новых образовательных программ (отдельных разделов, частей);

- организация работы по разработке, рассмотрению и принятию образовательных программ, учебных планов;

- организация работы по разработке, рассмотрению и принятию общеразвивающих, рабочих программ, программ дополнительного образования;

- организация по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта;

- рассмотрение характеристик педагогов, представляемых к Почётным званиям и принятие решений о награждении педагогических работников Учреждения;

- определяет направления научно-методической работы, использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с пунктом 7.3.4. настоящего Устава.

7.4.Управляющий совет Учреждения – (далее **Управляющий совет**) коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

7.4.1.Управляющий совет формируется сроком на один учебный год.

7.4.2. В состав Управляющего совета входит 10 человек. Формирование состава Управляющего совета проходит с использованием процедуры выборов делегирования и кооптации:

- на родительских собраниях в группах (члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей).
- на общем собрании работников Учреждения (члены Управляющего совета из числа работников ДОУ).

Участие в выборах членов Управляющего совета является свободным и добровольным. Выборы могут проводиться как открытым, так и тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа, принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

7.4.3.Избираемыми членами Управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников, в количестве 5 (пяти) человек, по два представителя от группы.
- представители работников Учреждения в количестве 5 (пяти) человек, в том числе заведующий Учреждением.

Заведующий в трехдневный срок после выборов формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ и назначает дату первого заседания Управляющего совета.

На первом заседании управляющего совета избирается его председатель и секретарь. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны заведующий и работники Учреждения.

7.4.4. Деятельность Совета ОУ осуществляется в соответствии с планом работы на год.

7.3.5. Функции Управляющего совета:

- участвует в подготовке и согласовании публичного (ежегодного) доклада учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в учреждении, принимает меры к их улучшению;
- вносит предложения заведующему Учреждения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников; мероприятий по охране здоровья воспитанников;
- заслушивает отчет заведующего и отдельных работников;
- участвует в подготовке локальные актов Учреждения, в пределах своей компетенции;
- принимает необходимые меры в рамках действующего законодательства, ограждающие педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности учреждения, его самоуправления.

7.4.6.Основной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Заседания созываются председателем Управляющего совета. Правом созыва Управляющего совета обладает заведующий Учреждения. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередные заседания, или по требованию не менее 1/2 от общего числа членов Управляющего совета.

7.3.7.Решение Управляющего совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение Управляющего совета принимается большинством голосов

членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

7.4.8. Управляющий совет вправе выступать от Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.4.9. Ответственность членов Управляющего совета устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

7.4.10. Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Управляющего совета заведующим Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

7.4.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении:

- создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (действующие на основании локально-нормативных актов, принятых Учреждением);
- действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

7. Учет, отчетности и контроль

8.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом о бухгалтерском учете (в действующей редакции), представляет учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

8.2. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

9.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

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

- денежные средства, выделяемые Учреждению целевым назначением из бюджета Кетовского района;
- субвенции регионального и федерального уровня;
- имущество, закрепленное Комитетом по управлению муниципальным имуществом за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства от оказания платных услуг, если таковые оказываются;
- добровольные взносы и пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

9.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации Кетовского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества.

9.5. Учреждение обязано эффективно использовать закреплённое за ним имущество, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения.

Хранение документов

10.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.3. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Администрации Кетовского района.

10.4. В случае принятия решения о ликвидации учреждения создается ликвидационная комиссия.

10.5. При реорганизации или ликвидации учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

10.6. При реорганизации учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации учреждения документы передаются Учредителю.

11. Порядок изменения Устава

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

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

12. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения

12.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

12.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзной организации).

12.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

1. Проверка правильности исчисления налоговой базы и налоговой ставки по налогу на прибыль организаций, подлежащего обложению по ставке 20% (в том числе по налогу на прибыль организаций, подлежащему обложению по ставке 20% в отношении доходов, полученных от участия в деятельности иностранных организаций, и по налогу на прибыль организаций, подлежащему обложению по ставке 20% в отношении доходов, полученных от участия в деятельности иностранных организаций, и по налогу на прибыль организаций, подлежащему обложению по ставке 20% в отношении доходов, полученных от участия в деятельности иностранных организаций).

2. Проверка правильности исчисления налоговой базы и налоговой ставки по налогу на прибыль организаций, подлежащего обложению по ставке 20% (в том числе по налогу на прибыль организаций, подлежащему обложению по ставке 20% в отношении доходов, полученных от участия в деятельности иностранных организаций, и по налогу на прибыль организаций, подлежащему обложению по ставке 20% в отношении доходов, полученных от участия в деятельности иностранных организаций, и по налогу на прибыль организаций, подлежащему обложению по ставке 20% в отношении доходов, полученных от участия в деятельности иностранных организаций).

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
Толнукарское отделение и закреплено печатью
19.04.19
И.В. Просадов
01.04.19

