

СОГЛАСОВАН

письмом министерства
имущественных отношений
Ставропольского края

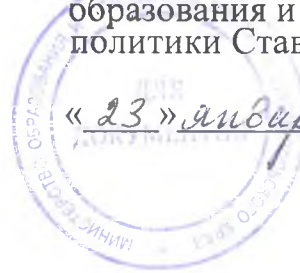
«15» сентября 2018 г. № 244/03



УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
образования и молодежной
политики Ставропольского края

«23» января 2018 г. № 58-пр



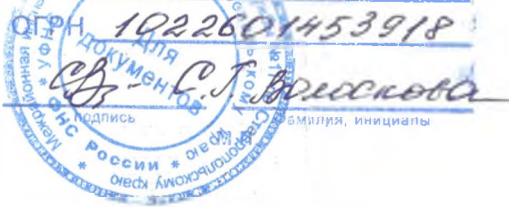
Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 01 февраля 2018

ГРН 2782651083954

ОГРН 1022601453918



УСТАВ

государственного казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 2 «Золотой ключик»

(новая редакция)

г. Минеральные Воды
2018 г.

Консультант отдела
по работе с юридическими
лицами А.Т. Суховеева



СОГЛАСОВАНО

письмом министерства
имущественных отношений

«30» марта 2018 г. № 301

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
образования Ставропольского края

«09» апреля 2018 г. № 541-пр

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 18 апреля 2018

ГРН 2182651306330

ОГРН 1020004453918

С.В. Т. Валасова



ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в устав государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик»

1. Внести в устав государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Золотой ключик» изменение, исключив в абзаце втором пункта 1.4 слова «и молодежной политики».

г. Минеральные Воды
2018 г.

СОГЛАСОВАН

письмом министерства
имущественных отношений
Ставропольского края

« ____ » _____ 2018 г. № ____

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
образования и молодежной
политики Ставропольского края

« ____ » _____ 2018 г. № ____

УСТАВ

государственного казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Золотой ключик»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Детский сад - ясли № 1 «Золотой ключик» был образован в 1965 году и являлся структурным подразделением Минераловодского объединения «Сельхозтехника».

На основании приказа от 03 ноября 1978 года № 1 по Ставропольскому краю «Сельхозтехника» Минераловодское районное объединение «Сельхозтехника» переименовано в Минераловодское районное производственное объединение по производственно-техническому обеспечению сельского хозяйства. В связи с ликвидацией Минераловодского районного объединения по производственно-техническому обеспечению сельского хозяйства (Постановление Совета Министров СССР от 14 ноября года № 1114) 28 февраля 1986 году детский сад-ясли № 1 «Золотой ключик» перешел в структурное подразделение Минераловодского производственного объединения по механизации сельского хозяйства. В соответствии с приказами Агропрома Ставропольского края от 19 мая 1986 года и по РАПО Минераловодскому району от 17 июня года № 145 Минераловодское Производственное объединение по механизации сельского хозяйства переименовано в Ремонтно-техническое предприятие «Минераловодское». С 01 марта 1993 года Ремонтнотехническое предприятие «Минераловодское» преобразовано в Акционерное Общество Закрытого типа: А.О. РТП «Минераловодское» (Приказ от 01 марта 1993 года № 1).

Постановлением главы администрации г. Минеральные Воды и Минераловодского района от 26 июля 1993 года № 2507 Детский сад - ясли № 1 «Золотой ключик» передан на баланс отдела образования Минераловодского района.

На основании распоряжения главы администрации г. Минеральные Воды и Минераловодского района 26 марта 1996 года № 278-р регистрационный № 1370-05 детский сад - ясли № 1 «Золотой ключик» переименован в Дошкольное образовательное учреждение № 2 «Золотой ключик» (зарегистрировано Свидетельство № 1370-05 от 26.03.1996 г.).

30 апреля 1996 года зарегистрировано изменение названия на муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 2 «Золотой ключик» согласно письму Председателя комитета по управлению муниципальным имуществом от 11 апреля 1996 года № 109 Главой администрации г. Минеральные воды и Минераловодского района от 30 апреля 1996 года № 407-р.

От 09 декабря 1997 года зарегистрировано Государственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 2 «Золотой ключик» г. Минеральные Воды (Распоряжение главы Минераловодской территориальной государственной администрации Ставропольского края от 09 декабря 1997 года № 1046-р). Регистрационный № 1370-15.

От 21 ноября 1999 года - зарегистрированы изменения названия «Государственное (коррекционное) образовательное учреждение для

обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников № 2 «Золотой ключик». Сокращение - ГДОУ детский сад № 2 «Золотой ключик» (Распоряжение Главы Минераловодской территориальной государственной администрации Ставропольского края от 21 ноября 1999 года № 1028-р).

От 26 февраля 2002 года ГДОУ детский сад № 2 «Золотой ключик» реорганизовано в Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонениями в физическом и психическом развитии воспитанников № 2 «Золотой ключик» (Распоряжение Главы г. Минеральные Воды и Минераловодского района Ставропольского края от 26 февраля 2002 года № 155-р). Регистрационный № 1370.

От 18 апреля 2006 года в связи с принятием в государственную собственность Ставропольского края в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 26 ноября 2005 года № 563-р переименован в Государственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников № 2 «Золотой ключик».

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2003 года № 183-п «О полномочиях органов исполнительной власти Ставропольского края по управлению подведомственными им государственными учреждениями» государственное дошкольное учреждение «Детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников № 2 «Золотой ключик» (г. Минеральные Воды) переименовано в государственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 2 «Золотой ключик».

Постановлением Правительства Ставропольского края от 17 ноября 2010 года № 379-п «Об изменении типа бюджетных учреждений Ставропольского края в целях создания казенных учреждений Ставропольского края, а также изменении типа казенных учреждений Ставропольского края в целях создания бюджетных учреждений Ставропольского края» путем изменения типа существующего государственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 2 «Золотой ключик» создано государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 2 «Золотой ключик».

Согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Государственное казенное

дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 2 «Золотой ключик» переименовано в государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Золотой ключик» (далее - Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Золотой ключик».

Сокращенное наименование Учреждения: ГКДОУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

Организационно-правовая форма: государственное учреждение.

Тип Учреждения: казенное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Ставропольский край.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ставропольского края исполняет министерство образования и молодежной политики Ставропольского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Ставропольского края исполняет министерство имущественных отношений Ставропольского края (далее – Собственник).

Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: проспект 22 Партсъезда, 82 а, город Минеральные Воды, Ставропольский край, Российская Федерация, 357207;

- фактический адрес: проспект 22 Партсъезда, 82 а, город Минеральные Воды, Ставропольский край, Российская Федерация, 357207;

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и настоящим уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства Российской Федерации по Ставропольскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием на русском языке.

1.9. Воспитание и образование в Учреждении ведется на русском языке.

1.10. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

1.11. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.12. К компетенции Учреждения относится:

- осуществление образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом создания условий индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в освоении адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение адаптированных основных общеобразовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием воспитанников в Учреждение;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- осуществление консультационной, просветительской и иной не противоречащей целям создания Учреждения деятельности;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- реализацию не в полном объеме адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

- нарушение или ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников Учреждения;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения.

1.14. Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о деятельности, в соответствии с форматом представления обязательных к размещению сведений, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для осуществления обеспечения дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- создание специальных условий для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение социальной адаптации детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ: физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической и иной направленности.

- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей с ограниченными возможностями и детей-инвалидов.

2.5. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических лиц платные дополнительные образовательные услуги, не являющиеся основными.

2.6. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности, создание и использование интеллектуальных продуктов.

2.7. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается на основании медицинской лицензии штатными медицинскими работниками Учреждения по оказанию первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной медико-санитарной помощи:

- при оказании первичной, доврачебной, медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: сестринскому делу в педиатрии;

- при оказании первичной, доврачебной, медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: организации здравоохранения и общественному здоровью.

2.8. Ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания несет медицинский персонал и администрация Учреждения.

2.9. Учреждение предоставляет помещение и обеспечивает соответствующие условия для работы медицинского персонала.

2.10. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом создания условий индивидуально - ориентированных коррекционных мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в освоении адаптированных основных общеобразовательных программ дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

3.2. В Учреждении созданы условия для функционирования четырех дошкольных групп компенсирующей направленности с тяжелым нарушением речи и нарушениями опорно-двигательного аппарата.

3.3 Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе.

3.4 Режим работы Учреждения:

- 3 группы - с 7.30 часов до 17.30 часов,

- 1 группа для детей с тяжелыми нарушениями речи – с 7.30 до 19.30 часов.

3.5. Прием в Учреждение регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Учреждение обеспечивает бесплатное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения примерным меню, рассчитанным не менее чем на две недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.7. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами блюд, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

4. Полномочия Учредителя и Собственника

4.1. Учредитель в отношении Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия:

- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации казенного учреждения);

- утверждает устав Учреждения и вносимые в него изменения, по согласованию с Собственником;

- назначает на конкурсной основе руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя Учреждения;

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996г №7 ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в государственной собственности Ставропольского края (далее - имущество), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- по согласованию с Собственником согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение недвижимым имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;
- согласовывает распоряжение Учреждением движимым имуществом;
- вносит Собственнику предложение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;
- вносит Собственнику предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;
- согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;
- проводит аттестацию руководителя Учреждения;
- согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителя Учреждения;
- вносит в Правительство Ставропольского края проект правового акта Правительства Ставропольского края о реорганизации Учреждения;
- вносит в Правительство Ставропольского края проект правового акта Правительства Ставропольского края о ликвидации Учреждения;
- вносит в Правительство Ставропольского края проект правового акта Правительства Ставропольского края о создании бюджетного учреждения Ставропольского края путем изменения типа Учреждения или о создании автономного учреждения Ставропольского края путем изменения типа Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края.

4.2. Собственник помимо полномочий по согласованию Учредителю проектов решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия по управлению Учреждением:

- устанавливает и изменяет подведомственность Учреждения (осуществляет передачу в ведение другого органа исполнительной власти Ставропольского края, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в соответствии с согласованными предложениями органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, и органа

исполнительной власти Ставропольского края, в ведение которого предлагается передать Учреждение;

- закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Ставропольского края, и Учреждения имущество за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем, на приобретение такого имущества;

- по предложению Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Ставропольского края, принимает решение о передаче в муниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью подведомственного Учреждения.

5.3. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается на должность на конкурсной основе и увольняется с должности руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края,

5.4. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству (кроме научного и научно-методического руководства).

5.5. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором, заключаемым между руководителем Учреждения и Учредителем.

5.6. Руководитель Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенности на совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов) с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в

случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке; установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения,

- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Федеральный закон об образовании в Российской Федерации»;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции руководителя;

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

- повышение квалификации.

5.7. Руководитель обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил

внутреннего трудового распорядка;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- представлять Учредителю проекты бюджетных смет (планов деятельности) Учреждения и отчеты о результатах деятельности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований нормативных актов Учредителя;

- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю до 30 числа месяца, когда произошли изменения;

- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных

значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

- обеспечить организацию бухгалтерского учета;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

5.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

- Общее собрание членов трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Совет родителей.

5.10. Общее собрание членов трудового коллектива (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и включает всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

5.10.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Коллективного договора, проекта Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению Программы развития Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассматривание фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивание отчетов руководителя Учреждения, заведующего хозяйством, старшего воспитателя и других работников Учреждения, вынесение на рассмотрение администрации Учреждения предложений по совершенствованию деятельности Учреждения;
- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание руководителя Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- избрание из своего состава членов в Управляющий совет;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других

работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.

5.10.2. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов в пределах их компетенции.

Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует работников Учреждения о предстоящем общем собрании;
- организует подготовку и проведение Общего собрания;
- определяет повестку дня Общего собрания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах, избираются сроком на один календарный год.

5.10.3. Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины всего коллектива работников Учреждения.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 51% всех присутствующих.

Решения Общего собрания обязательны к исполнению для всех работников Учреждения.

5.10.4. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым для реализации государственной политики в сфере дошкольного образования, и включает в себя всех педагогических работников Учреждения.

5.11.1. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает планы работы Учреждения и вносит предложения руководителю Учреждения для их утверждения;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- определяет направления консультационной и просветительской деятельности Учреждения в сфере образования, охраны здоровья воспитанников, в том числе с использованием официального сайта Учреждения в информационно- телекоммуникативной сети «Интернет»;
- разрабатывает адаптированные основные общеобразовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы, методики,

технологии (не наносящие вред физическому и психическому здоровью воспитанников) для использования в педагогическом процессе Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров Учреждения;

- заслушивает отчеты руководителя Учреждения о создании условий для выполнения требований к реализации адаптированной основной общеобразовательной программы, разрабатываемой и принимаемой Учреждением самостоятельно, включая часть, формируемую участниками образовательных отношений;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, о ходе реализации адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, включая часть, формируемую участниками образовательных отношений, парциальных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о мониторинге и достижениях воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ дошкольного общего образования;

- заслушивает доклады, сообщения, информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния качества образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальных нормативных актов Учреждения в области дошкольного образования;

- рассматривает представления, характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.11.2. В состав Педагогического совета входят руководитель Учреждения, все педагогические работники Учреждения.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители коллегиальных органов управления Учреждением, общественных организаций, организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, представители Учредителя.

Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на Педагогический совет пользуются правом совещательного голоса.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора (эффективного контракта) и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Председатель и секретарь Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах, избираются сроком на один календарный год.

5.11.3. Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.

Решения Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство из присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой деятельности сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.11.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.12. Управляющий совет представляет интересы всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим представительным органом Учреждения, для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

5.12.1. Компетенция Управляющего совета:

- содействие созданию эффективных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением безопасных условий обучения и воспитания детей;
- организует выполнение решений Совета родителей Учреждения;
- содействие организации воспитательно-образовательного процесса, улучшение развивающей среды, создание комфортных условий пребывания детей в Учреждении;
- привлечение благотворительной помощи и иных целевых взносов физических и юридических лиц в форме финансовых средств,

материальных ценностей, услуг разного рода, направленных на совершенствование образовательного процесса;

- осуществление контроля и отчета за расходованием благотворительной помощи и иных целевых взносов физических и юридических лиц в форме финансовых средств, материальных ценностей, услуг разного рода перед общим родительским собранием Учреждения;

- вынесение на рассмотрение руководителя Учреждения вопросов о предоставлении Учреждением дополнительных образовательных и иных услуг;

- подготовка ежегодного отчета о деятельности Управляющего совета;

- решение иных вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета.

5.12.2. Управляющий совет формируется в составе не менее пяти человек.

Членами Управляющего совета могут быть:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников, из числа избранных членов Совет родителей Учреждения;

- представители общественных, благотворительных организаций, предприятий различных форм собственности, частные лица, содействующие развитию Учреждения, представители организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;

- представители педагогического коллектива, представители работников Учреждения из числа избранных членов Общего собрания;

- руководитель Учреждения.

Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в члены Управляющего совета как представитель работников.

Руководство текущей деятельностью Управляющего совета учреждения осуществляет председатель.

Председатель избирается простым большинством голосов открытым голосованием сроком на 1 год из числа выбранных в Управляющий совет учреждения.

Председатель Управляющего совета Учреждения:

- несет ответственность за организацию и итоги работы Управляющего совета учреждения.

- обеспечивает выполнение решений общего родительского собрания Учреждения, Совета родителей Учреждения, Управляющего совета учреждения;

- планирует и осуществляет оперативное руководство деятельностью Управляющего совета учреждения;

- распределяет обязанности между членами Управляющего совета учреждения.

Состав Управляющего совета учреждения формируется сроком на три года в количестве не менее пяти человек.

Осуществление членами Управляющего совета своих функций производится на безвозмездной основе. Все члены Управляющего совета

обладают равными правами.

5.12.3. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Осуществление практической работы с родителями по решению проблем, стоящих перед Учреждением, осуществляют комиссии, состоящие из членов Управляющего совета:

- контрольно-ревизионная комиссия;
- педагогическая комиссия;
- организационно-хозяйственная комиссия.

Заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем участвует не менее двух третей его членов, решения принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины списочного состава Управляющего совета и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Заседания и решения Управляющего совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем.

Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.13. Совет родителей Учреждения оказывает содействие руководству Учреждения и является постоянно действующим представительным органом, для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции.

5.13.1. Компетенция Совета родителей:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях;
- координация деятельности родительских комитетов в каждой группе;
- оказание содействия в проведении общих мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль организации качества питания и медицинского обслуживания;
- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие интересы воспитанников;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;

5.13.2. В состав Совета родителей Учреждения входят представители родителей (законных представителей) воспитанников каждой группы Учреждения, избранные на групповых родительских собраниях и делегированные в состав Совет родителей Учреждения.

Количество членов Совета родителей Учреждения определяется количеством групп Учреждения, при этом от каждой группы воспитанников в Совет родителей Учреждения избирается один представитель.

Из своего состава Совет родителей избирает председателя и

секретаря. Совет родителей работает по разработанному плану, согласованному с руководителем Учреждения.

Совет родителей Учреждения созывается председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

О своей работе Совет родителей отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Руководство деятельностью Совета родителей осуществляет председатель.

Председатель Совета родителей:

- несет ответственность за организацию и итоги работы Совета родителей;

- обеспечивает выполнение решений Совета родителей;

- распределяет обязанности между членами Совета родителей.

Состав Совета родителей формируется на срок не более двух лет.

Совет родителей работает на общественных началах.

5.13.3. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

5.14. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении постоянно действует профессиональный союз работников (далее – профком).

5.14.1. В Учреждении определены следующие формы управления Учреждением через профком:

- согласование с профкомом;

- учет мнения профкома;

- консультации с руководителем Учреждения по вопросам принятия локальных и нормативных актов;

- получение от руководителя Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации;

- обсуждение с руководителем Учреждения вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по совершенствованию работы;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора Учреждения;

- иные формы, предусмотренные Коллективным договором Учреждения и законодательством Российской Федерации.

5.14.2. Учреждение в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, коллективным договором Учреждения, соглашениями, принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом.

Учреждение перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профком, представляющий интересы работников.

Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Учреждению мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Учреждение может согласиться с ним либо обязано в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт.

Профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14.3. Профком вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.14.4 Для улучшения качества обучения и воспитания воспитанников, совершенствования методической работы, повышения педагогического мастерства педагогических работников в Учреждении создаются методические комиссии, проблемные (творческие) группы педагогических работников, компетенция и порядок организации деятельности, которых определяется соответствующими положениями, утверждаемыми руководителем Учреждения.

5.14.5 В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует общее родительское собрание.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса и иных работников образовательной организации

6.1. В Учреждении предусматриваются должности:

- педагогических работников;
- административно-хозяйственных,
- учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников.

6.2. К участникам образовательного процесса относятся воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников и педагогические работники Учреждения.

6.3. Воспитанники имеют право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в Учреждении;

-на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

-предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

-развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания своих детей;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

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

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

6.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации и договором об образовании.

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

6.8. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении не взимается с родителей (законных представителей).

6.9. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими 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 Российской Федерации;

- право на участие в разработке адаптированных образовательных программ, в том числе учебных планов, образовательных областей, 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, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.13. К педагогической деятельности не допускаются либо отстраняются от работы лица, определенные в статьях 331, 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.14. Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами;

- иные права в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами (эффективными контрактами);

Обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами (эффективными контрактами);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения, а также трудовыми договорами (эффективными контрактами).

6.15. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются либо отстраняются от работы лица, определенные в статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.16. Работникам Учреждения за успехи в образовательной, методической и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.17. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Все имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, принадлежит Ставропольскому краю и отражается в самостоятельном балансе.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

7.4. Согласование Учреждением распоряжение движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 1 000 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из государственной собственности Ставропольского края, осуществляется исключительно Правительством Ставропольского края.

7.5. Учреждение без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, а также недвижимым имуществом.

7.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Порядок осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.9. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда.

7.10. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивы субъекта в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.12. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.13. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с бюджетной сметой.

8. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.2.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается Правительством Ставропольского края.

8.2.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения (образовательных учреждений).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого образовательного учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного образовательного учреждения.

8.2.3. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации Учреждения (образовательных учреждений) и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованного Учреждения (образовательных учреждений) осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.3.1. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

8.3.2. Решение о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

8.3.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются законодательством Ставропольского края.

8.3.4. Ликвидация Учреждения производится назначаемой Учредителем ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

8.3.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.3.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, ликвидационной комиссией передается на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

8.3.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

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

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

8.4.1. Решение об изменении типа Учреждения принимается Правительством Ставропольского края.

8.4.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

8.4.3. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим уставом виды деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие

лицензии на осуществление образовательной деятельности, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

9. Сведения о структурных подразделениях Учреждения

9.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, центры, методические и учебно-методические подразделения и иные, утвержденные локальными нормативными актами Учреждения, структурные подразделения).

9.3. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшим их юридическим лицом и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

9.4. Руководители структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности руководителя Учреждения.

9.5. Ответственность за деятельность структурных подразделений несет Учреждение.

10. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, распоряжения, положения, правила, регламенты, инструкции и иные документы.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

Работники Учреждения могут выступать с инициативой принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

10.4. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются руководителем Учреждения, либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальными органами управления Учреждением по компетенции и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

10.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников или работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления в соответствии с их полномочиями.

Руководитель перед принятием решения об утверждении нового локального нормативного акта или внесении изменения в локальный нормативный акт, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и работников, направляет проект данного акта в соответствующий коллегиальный орган управления, который не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если коллегиальный орган управления выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае, если коллегиальный орган управления высказал предложения к проекту локального нормативного акта, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

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

10.6. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

11. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

11.1. Изменения в устав Учреждением разрабатываются самостоятельно.

11.2. Изменения в устав в установленном порядке направляются Учредителю для проведения экспертизы на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

11.3. Изменения в устав утверждаются Учредителем и направляются Учреждению.

11.4. Согласованный Собственником и утвержденные Учредителем изменения в устав представляются в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган) для проведения государственной регистрации.

11.5. По завершении процедуры государственной регистрации копия изменений в устав с отметкой регистрирующего органа, и копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выданного регистрирующим органом, в течение пяти рабочих дней со дня их государственной регистрации в установленном порядке представляются Учредителю и Собственнику.

11.6. Изменения в устав вступают в силу со дня их государственной регистрации в регистрирующем органе.