

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
муниципального района муниципального  
образования "Нижеудинский район"  
№ 213 от "02" 04 2020 года



**УСТАВ**  
**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 11 г. Нижеудинск»**

г. Нижеудинск, 2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 г. Нижнеудинск», в дальнейшем именуемое Учреждение, является некоммерческой организацией.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 г. Нижнеудинск».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ № 11 .

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.5. Тип: дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Нижнеудинский район». Функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - Учредитель) в соответствии с федеральными законами, Уставом муниципального образования «Нижнеудинский район» осуществляет администрация муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

1.7. Юридический адрес Учредителя: 665106, Россия, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Октябрьская, 1.

1.8. Полномочия администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район» в области управления Учреждением осуществляется Управлением образования администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

1.9. Юридический адрес Учреждения: 665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. М. Горького, д. 10.

1.10. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. М. Горького, д. 10.

1.11. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.12. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Нижнеудинский район». Функции собственника имущества от имени муниципального образования «Нижнеудинский район» осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район».

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район», а по средствам федерального бюджета – в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени муниципального образования «Нижнеудинский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципального образования «Нижнеудинский район», а также настоящим Уставом.



1.17. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с 2 –мя выходными днями – суббота, воскресенье. Учреждение функционирует в режиме полного дня (10,5 часового пребывания).

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основными целями Учреждения являются осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными задачами Учреждения являются: создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- основная образовательная программа дошкольного образования;
- дополнительная общеразвивающая программа.

2.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

2.5. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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

2.6. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования. Размер платы за присмотр и уход устанавливается Учредителем.

## **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

3.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

3.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет лицевой счет в Финансовом управлении администрации муниципального района муниципального образования «Нишнеудинский район», в территориальном органе Федерального казначейства, самостоятельный баланс.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться любым имуществом, находящимся на его балансе, без согласия собственника. Учреждение не вправе



предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

3.7. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.8. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность (платные образовательные услуги), предусмотренную Уставом. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.9. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением, в порядке, определяемом законом.

3.11. В пределах, имеющихся в распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

3.12. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1) средства, выделяемые из бюджета муниципального образования «Нижнеудинский район» согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления);

2) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.13. К компетенции Учреждения относятся:

1) деятельность, осуществляемая в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

3) закрепление имущества за Учреждением, осуществление контроля за его использованием;

4) согласование отчуждения либо иного распоряжения имуществом, переданным Учреждению;



5) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

6) осуществление иных установленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Совет родителей.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет **Заведующий**. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке, определяемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.5. Заведующий Учреждением несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.6. К компетенции Заведующего относятся:

- 1) подбор, прием на работу, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 2) представление интересов Учреждения без доверенности во всех государственных и муниципальных органах власти и судебных органах, в организациях и учреждениях любой формы собственности;
- 3) руководство работой Педагогического совета;
- 4) утверждение штатного расписания, графиков работы, расписания занятий;
- 5) распределение обязанностей между работниками Учреждения, утверждение должностных инструкций;
- 6) принятие окончательного решения о зачислении в Учреждение и отчислении из него детей;
- 7) поощрение и наложение взыскания на работников;
- 8) распределение учебной нагрузки, установление ставки заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в пределах находящихся в его распоряжении финансовых средств и с учетом установленных норм федерального и местного законодательства;
- 9) назначение заместителей в соответствии с имеющимся в учреждении штатным расписанием;
- 10) обеспечение контроля (совместно со своими заместителями) за деятельностью педагогического, административно-вспомогательного и технического персонала;
- 11) подписание заключаемых Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования «Нижнеудинский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств;
- 12) заключение в соответствии с федеральными законами от имени Учреждения гражданско-правовых и трудовых договоров;
- 13) обеспечение открытия лицевых счетов в финансовом управлении администрации муниципального района муниципального образования «Нижнеудинский район», в органах Федерального казначейства;
- 14) представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 15) подписание правовых актов и иных локальных актов Учреждения;
- 16) выдача доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;
- 17) издание приказов и распоряжений, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;



18) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль за работой и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

19) осуществление иных полномочий, связанных с реализацией его компетенции.

4.7. Заведующий Учреждением обязан:

1) в случае установления муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;

2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и нормы трудового договора;

3) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

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

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

6) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

9) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

10) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

11) 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;

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

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

14) 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;

15) представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

16) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

17) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

18) 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 и воспитанников;

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

20) 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;

21) обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации (в случае их установления);

22) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

4.8. Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

4.9. **Общее собрание работников Учреждения** является коллегиальным органом управления Учреждением и собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Общее собрание работников учреждения действует бессрочно.

4.10. В Общее собрание работников Учреждения входят все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

4.11. Общее собрание работников Учреждения может собираться по инициативе Заведующего Учреждением, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников учреждения.

4.12. Общее собрание работников Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания

4.13. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Процедура голосования, по общему правилу, определяется Общим собранием работников Учреждения.

4.14. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

1) направление рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

2) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, направление рекомендаций заведующему Учреждением по ее укреплению;

3) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

4) выдвижение общественной инициатив по развитию деятельности Учреждения.

4.15. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.16. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В состав Педагогического совета входят заведующий, заместители заведующих и педагогические работники, для которых работа в Учреждении является основным местом работы.

Педагогический совет собирается не реже 4-х раз в год.

4.17. Председателем Педагогического совета является заведующий или заместитель заведующего, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического



совета.

Председатель открывает и закрывает заседания Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета.

4.18. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более 2/3 списочного состава членов совета. Принятие решений по вопросам повестки дня осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

4.19. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности детского сада, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

2) внесение предложений заведующему по изменению устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

3) внесение предложений заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

4) разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5) согласование разработанных образовательных программ;

6) выбор направлений инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

7) совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки педагогического опыта;

8) поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;

4.20. **Родительский комитет** – коллегиальный орган, создаваемый из числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.20. В структуру Родительского комитета входят:

1) председатель;

2) секретарь;

3) члены Родительского комитета.

4.21. Состав Родительского комитета избирается родительским собранием из числа его участников в начале каждого учебного года сроком на один год.

Количество членов Родительского комитета устанавливается решением родительского собрания.

Родительский комитет собирается по необходимости, но не реже 3-х раз в год.

Председатель и секретарь Родительского комитета избираются на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников путем голосования.

Родительский комитет выполняет решения родительского собрания.

Родительский комитет Учреждения вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед общим родительским собранием 1 раз в год.

4.22. В компетенцию Родительского комитета Учреждения входит:

1) содействие в привлечении возможностей органов управления образования и образовательных учреждений, социальной защиты и иных организаций к решению проблем воспитания подрастающего поколения, оказанию поддержки семьи;



2) формирование мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.23. Указанные в п. 4.3 Устава органы осуществляют свои полномочия на основе локальных актов, утвержденных Заведующим Учреждения.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.25. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Воспитанники имеют академические права на:

- 1) 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;
- 2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 3) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- 4) 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;
- 5) поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- 6) иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.2. Воспитанникам предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- 1) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- 2) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

5.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

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

- 1) знакомиться с уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими



документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

3) защищать права и законные интересы обучающихся;

4) получать информацию обо 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;

5) принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой уставом этого Учреждения;

6) присутствовать при обследовании 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 детей.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

1) обеспечить получение детьми образования соответствующего уровня;

2) соблюдать, 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;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.8. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) 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;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) 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, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения



образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

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

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

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

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

5.9. Академические права и свободы, указанные в настоящем Уставе, 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.

5.10. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять образовательную деятельность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

4) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

5) 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;

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

7) 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;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

12) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка.

5.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.



5.12. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.13. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени в соответствии с федеральными законами, еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, основных и дополнительных оплачиваемых отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- 8) объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них;
- 9) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- 10) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 11) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

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

- 1) соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 5) исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.15. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## 6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования «Нижеудинский район».



## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Иркутской области, правовыми актами муниципального образования «Нижнеудинский район», или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и правовыми актами муниципального образования «Нижнеудинский район».

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования «Нижнеудинский район».

7.4. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.5. Прекращение деятельности Учреждения, как юридического лица, осуществляется в форме реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органом местного самоуправления.

Ликвидация, реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органом местного самоуправления.

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, только с согласия соответствующего органа законодательной (представительной) власти или представительного органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого находится Учреждение;

2) по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее Уставным целям.

7.8. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

7.9. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

## 7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждением и согласовываются Общим собранием работников Учреждения и (или) Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.



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

8.4. Локальные нормативные акты Заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.6. Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Родительского комитета.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанный комитет при создании таких комитетов в Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

8.7. Родительский комитет, состоящий из родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.8. В случае если соответствующий Родительский комитет, состоящий из родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в установленный срок, Педагогический совет Учреждения, Заведующий Учреждением принимает локальный нормативный акт.

8.9. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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