

Изменения в учредительный документ
юридического лица

ОГРН
1023802141659

представлены по месту нахождения ЮЛ записи
от 09.11.19

за ГРН
2193800033397

Начальник (заместитель начальника)
Мекрайской ИЧАС России № 17 по Иркутской области
Т.И. Овчаркина

Утвержден
постановлением администрации
города Усолье – Сибирское
от « 21 » 12 20 18 № 2339

Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 29»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее по тексту Устав).

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано и действует на основании:

- постановление главы администрации г. Усолье – Сибирское от 05.07.1993 № 1008 «О присвоении дошкольному учреждению горono № 29 статуса – компенсирующего учреждения для детей с нарушениями осанки»;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 13.05.1996 г. № 748;
- на основании постановления администрации города Усолье – Сибирское от 31.03.2014 года № 608 «О переименовании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 29» на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» (с изменениями от 21.04.2014 г. № 770);
- законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления администрации муниципального образования «город Усолье – Сибирское».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29»

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 29»

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 665462 Россия, Иркутская область, город Усолье – Сибирское, улица Менделеева 16 «А».

Фактический адрес: 665462 Россия, Иркутская область, город Усолье – Сибирское, улица Менделеева 16 «А».

1.5. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Усолье-Сибирское» в лице администрации города Усолье-Сибирское, далее по тексту - «Собственник».

1.6. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация, организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 7- ФЗ «О некоммерческих № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. «О некоммерческих организациях», а также иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Усолье-Сибирское», локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, вправе иметь обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать с наименованием, иные печати, штампы установленного образца, бланки и другую атрибутику.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.9. 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 города Усолье - Сибирское в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет деятельность на основе муниципального задания, утверждаемого Собственником.

1.11. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей предмету, цели и видам деятельности Учреждения, указанным в настоящем Уставе. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на осуществление уставных целей и видов деятельности Учреждения и не распределяются Собственником или иными лицами.

К приносящей доход деятельности относится:

- оказание организационных, информационных, консультационных, методических, методологических услуг;
- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;
- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- а также иная, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации, деятельность.

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Приостановление действия лицензии, либо аннулирование лицензии влечет прекращение образовательной деятельности Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно в формировании структуры. Учреждение вправе иметь в структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

1.14. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных правовых актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Учреждение может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

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

1.18. Учреждение осуществляет деятельность по реализации основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа дошкольного образования) на основе муниципального задания, утвержденного Собственником.

1.19. Собственник осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за выполнением муниципального задания, за состоянием размера кредиторской задолженности, за совершением крупных сделок и прочим.

1.20. Отношения между Учреждением и Собственником определяются договором на право оперативного управления муниципальным имуществом, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.22. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом в соответствии с договором, заключенным с Областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Усольская городская больница».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным,

индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.2. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Собственника относится:

- утверждение Устава Учреждения, и внесения в него изменений и дополнений;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;

- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств Учреждений;

- рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- назначение на должность Руководителя Учреждения и освобождение его от должности, заключение, изменение и расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения;

- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием.

4.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления учреждением. Формами самоуправления Учреждения, являются общее собрание коллектива, педагогический совет и другие формы.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

4.4. Руководитель Учреждения:

- назначается Собственником;
- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- организует работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах своей компетенции, выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу, перевод и увольнение кадров, несет ответственность за организацию мероприятий по повышению квалификации кадров;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- распределяет и утверждает должностные обязанности работников Учреждения.

4.5. Права Руководителя Учреждения:

- 1) право требовать от работников Учреждения документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;
- 2) право посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом;
- 3) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4) право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 6) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Обязанности Руководителя Учреждения:

- 1) представлять отчёт о выполнении муниципального задания Учреждения Собственнику;
- 2) согласовывать локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и воспитанников с органами педагогического сообщества;
- 3) представлять в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы местного самоуправления: муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»;
- 4) осуществлять регистрацию права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения в органах Росреестра;
- 5) иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за свою

деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.8. Компетенция Руководителя Учреждения:

1) распоряжаться в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности средствами и имуществом Учреждения в пределах договора об оперативном управлении;

2) иметь право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

3) обеспечивать выполнение планов деятельности Учреждения;

4) утверждать локальные акты Учреждения;

5) осуществлять подбор кандидатуры заместителя Руководителя;

6) нести в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными предметом, целями и видами деятельности;

7) издавать приказы и давать указания в соответствии с решениями Собственника;

8) решать любые иные вопросы, не относящиеся к компетенции Собственника, коллегиальных органов управления Учреждения.

4.9. Органами коллегиального управления являются:

- общее собрание коллектива Учреждения;

- педагогический совет Учреждения;

- Совет трудового коллектива.

4.10. Общее собрание коллектива Учреждения включает всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы.

4.10.1. Общее собрание коллектива функционирует в течение учебного года. Общее собрание созывает работников по мере надобности, но не реже одного раза в год.

4.10.2. Каждый участник общего собрания коллектива Учреждения обладает правом одного голоса.

4.10.3. Общее собрание коллектива Учреждения является правомочным, если в нем приняло участие не менее 2/3 от общего числа лиц, входящих в его состав.

Для ведения общего собрания коллектива Учреждения избираются председатель и секретарь, который ведет протокол.

4.10.4. Решения общего собрания коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании.

4.10.5. Компетенция общего собрания коллектива Учреждения:

– рассмотрение коллективного договора;

– рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения, присвоении почетных званий;

– обсуждение отчетов о работе членов коллектива, администрации Учреждения о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах образовательной, хозяйственной, финансовой

деятельности;

- формирование представительных органов работников;
- согласование локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками;
- согласование локальных актов, регулирующих оплату труда работников;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;

- обсуждение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых общим собранием коллектива Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Руководителем Учреждения.

4.10.6. Иные вопросы деятельности общего собрания коллектива Учреждения регулируются локальным нормативным правовым актом.

4.10.7. Представительным органом общего собрания коллектива Учреждения является Совет трудового коллектива и Председатель Совета трудового коллектива

4.10.8. Решения Совета трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

4.10.9. Совет трудового коллектива и его Председатель избираются из общего состава работников Учреждения простым голосованием на первом заседании, в количестве не менее трех человек.

4.10.10. К компетенции Совета трудового коллектива относятся все вопросы, относящиеся к компетенции общего собрания коллектива Учреждения.

4.10.11. Заседания Совета трудового коллектива собираются по необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания оформляются протоколом.

4.10.12. Председатель Совета трудового коллектива уполномочен для согласования локальных нормативных правовых актов Учреждения и имеет право подписи при согласовании.

4.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

4.11.1. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, старший воспитатель, все педагогические работники Учреждения.

4.11.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

4.11.3. Главной задачей педагогического совета является ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса, методической работы, повышение педагогического мастерства, внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового опыта.

4.11.4. К компетенции педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение годового плана Учреждения;
- утверждение программы развития Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение качества и эффективности образовательного процесса в Учреждении;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания детей;
- обсуждение планов работы Учреждения, обсуждение информации и отчетов педагогических работников Учреждения по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников;
- другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

4.11.5. Заседание педагогического совета созывается его председателем не реже 4-х раз в учебном году.

4.11.6. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.11.7. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.11.8. Иные вопросы деятельности педагогического совета Учреждения регулируются локальным нормативным правовым актом Учреждения.

4.12. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника.

Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным правовым актом Учреждения.

4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления образовательной организации и при принятии организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) в учреждении создан родительский комитет. Деятельность данного органа управления осуществляется в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

4.13.1. Родительский комитет группы избирается собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в родительский комитет Учреждения. Родительский комитет группы имеет председателя, избираемого членами комитета из их числа.

Состав родительского комитета Учреждения утверждается сроком на один учебный год приказом Руководителя Учреждения.

Одни и те же лица могут входить в состав родительского комитета группы, родительского комитета Учреждения более одного срока подряд.

4.13.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский комитет Учреждения созывает родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

4.13.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

4.13.4. Деятельность родительского комитета регламентируется локальным нормативным правовым актом.

4.14. В учреждении могут формироваться и действовать представительные органы. Деятельность данных органов регламентируется локальными нормативными правовыми актами

5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

5.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.3. 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, утвержденной Учреждением, и в порядке, установленном законодательством об образовании. Выбор учебных пособий осуществляется в соответствии с перечнем учебных пособий, определенных Учреждением;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения;

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

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

- право на объединение в общественные 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.

5.4. Академические права и свободы, указанные в п. 5.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальном нормативном акте Учреждения.

5.5. 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 трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательными актами Иркутской области.

5.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических

работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности обслуживающего, административного, учебно-вспомогательного персонала, занятого обслуживанием Учреждения (далее - иные работники).

5.7.1. Права иных работников:

- 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;

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;

- на оплату труда в соответствии с установленной системой оплаты труда;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.8. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, должностных инструкций, локальных нормативных правовых актов Учреждения.

5.9. Иные работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «город Усолъе - Сибирское» и используется для осуществления целей и видов деятельности Учреждения. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных целей и видов деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся в оперативном управлении, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества формируются Учреждением. Порядок определения видов особо ценного имущества утверждается нормативным правовым актом администрации города Усолье-Сибирское.

6.5. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Собственником не осуществляется.

6.6. Имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

6.8. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

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

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества;

2) средства, выделяемые Собственником в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Собственника;

3) имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;

4) доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;

5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.10. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «город Усолье - Сибирское».

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами в виде приказов, решений, положений, инструкций и правил.

7.1.1. Локальные нормативные правовые акты принимаются Руководителем учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.1.2. Локальные нормативные правовые акты, касающиеся вопросов оплаты труда работников, трудовых отношений, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора получают согласование общего собрания работников Учреждения в лице Совета трудового коллектива, его Председателя, утверждаются приказом Руководителя Учреждения.

7.1.3. Годовой план Учреждения, образовательные программы дошкольного образования, программа развития Учреждения принимаются педагогическим советом, утверждаются приказом Руководителя Учреждения.

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

7.3. Видами локальных нормативных правовых актов Учреждения являются:

- Приказ – локальный индивидуальный (распорядительный) нормативный правовой акт, издаваемый Руководителем Учреждения для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приеме на работу и т.д.);

- Решение – локальный нормативный правовой акт, принимаемый органами коллегиального управления Учреждением по вопросам их

компетенции в соответствии с настоящим Уставом;

- Положение – локальный нормативный правовой акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждением, его структурного подразделения или основные правила (порядок, процедура) реализации Учреждением какого – либо из своих правомочий (положение об оплате труда и премирование работников и т.д.);

- Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, отношения между работниками, воспитанниками, родителями (их законными представителями) (правилами внутреннего распорядка, правил приёма в учреждение и т.д.);

- Инструкция – локальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Уставом полномочий, либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по охране труда для отдельных травмоопасных рабочих мест и т.д.).

Помимо указанных видов локальных нормативных правовых актов деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнёрства по вопросам социально – трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным договором).

7.4. Локальные нормативные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу.

7.5. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несёт ответственность за сохранность документов, правильность документооборота и делопроизводства, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.6. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждения правопреемнику.

7.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный орган местного самоуправления.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по решению:

- а) Собственника;
- б) суда.

8.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское.

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

8.11. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов передается Собственнику для направления на цели развития образования.

8.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

8.14. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, образующиеся в процессе деятельности Учреждения, а также документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив города Усолье-Сибирское.

8.15. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

9.1. Руководитель Учреждения является начальником гражданской обороны объекта (Учреждения) и в случаях чрезвычайных ситуаций действует по приказам начальника гражданской обороны города Усолье - Сибирское.

9.2. На начальника гражданской обороны объекта (Руководителя Учреждения) возлагается:

- организация обучения работников Учреждения гражданской обороны;
- осуществление мероприятий гражданской обороны, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение работников и воспитанников средствами индивидуальной защиты;
- организация и проведение эвакуационных мероприятий.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Собственника в порядке, установленном Собственником, и подлежат государственной регистрации.

10.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.