

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1033802254408 в новой редакции
распоряжением начальника управления по
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.01.2023 за ОГРН 2233800042694



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 6194320008AEFEAE4594613FD577262D
Владелец: Милованова Наталья Олеговна
Действителен: с 24.12.2021 по 24.03.2023

И.В.Ефремова

УТВЕРЖДЕН:
приказом начальника Управления образования
Администрации Шелеховского
муниципального района

от «23» января 2023 № 42
И.Ю. Шишко И.Ю. Шишко



УСТАВ

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (в новой редакции)

ПРИНЯТ
общим собранием работников учреждения
протокол № 65 от «10» января 2023 г.

Шелехов,
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок» (далее – Учреждение), создано в соответствии с постановлением Мэра города Шелехова от 29.06.1995 № 836.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 19 «Малышок».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ ШР «Детский сад № 19 «Малышок».

Учреждение является муниципальным казённым образовательным учреждением Шелеховского района для детей дошкольного возраста.

3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Собственник).

4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в соответствии с законодательством, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Шелеховского района, иными муниципальными нормативными правовыми актами Шелеховского района, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

6. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

7. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

8. Организационно-правовая форма: казённое учреждение, форма собственности муниципальная.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

9. Место нахождения Учреждения: юридический адрес: Россия, 666036, Иркутская область, Шелеховский район, город Шелехов, 4 микрорайон, дом 19;

фактический адрес: Россия, 666036, Иркутская область, Шелеховский район, город Шелехов, 4 микрорайон, дом 19.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

10. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещение на нем информации, предусмотренной федеральным законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

11. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечения охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития

личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

12. Целью деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

13. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

14. Основные виды деятельности, реализуемые Учреждением:

- 1) дошкольное образование;
- 2) присмотр и уход за детьми.

15. Основными задачами Учреждения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности, формирование предпосылок учебной деятельности;

3) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и интересами;

4) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

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

16. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Учреждение осуществляет иные виды деятельности на основании муниципальных правовых актов Шелеховского района.

17. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги, которые не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Шелеховского района. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги утверждаются Администрацией Шелеховского муниципального района.

18. Оказание платных образовательных услуг предоставляется по запросам заказчиков (родителей, законных представителей) по направлениям:

- 1) художественно-эстетической направленности;
- 2) физкультурно-оздоровительной направленности;
- 3) социально-педагогической направленности;
- 4) иные направления дополнительного образования детей, по запросам родителей (законных представителей).

19. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за жизнь и здоровье детей, работников Учреждения.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

20. Имущество Учреждения является собственностью Шелеховского района и используется для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

21. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Шелеховского района и учитывается на балансе Учреждения.

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

23. Учреждение вправе распоряжаться имуществом, находящимся на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет его Учредитель.

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

26. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шелеховского района на основании бюджетной сметы.

27. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1) средства, выделяемые Учреждению из бюджета на оказание образовательных услуг и иные цели;

2) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

28. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающим жизнь и здоровье воспитанников и работников;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

29. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, адаптированную основную общеобразовательную программу для детей ограниченными возможностями здоровья и дополнительные образовательные программы.

30. Содержание образования в Учреждении определяется основной образовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

31. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, если Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

32. Образовательные программы в Учреждении реализуются на русском языке.

33. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными по отношению к программе начального общего образования.

34. Образовательные программы дошкольного образования направлены на всестороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных 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.

35. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

36. Размер и порядок оплаты родителями (законными представителями) воспитанников за присмотр и уход за ребенком устанавливается Администрацией Шелеховского муниципального района.

37. Требования к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения определены соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

38. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки определен санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (далее – СанПиН).

39. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Порядок приема в Учреждение устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

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

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

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

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

42. В Учреждении могут быть организованы также: группы для детей раннего возраста реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие присмотр, уход и оздоровление воспитанников; группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для детей дошкольного возраста; группы кратковременного пребывания, семейные группы, группы выходного дня и другие формы дошкольного образования, исходя из запросов родителей (законных представителей) воспитанников, при наличии соответствующих условий.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены, режима дня;

Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

43. Режим работы Учреждения определен по пятидневной рабочей неделе.
44. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 4 часов в день).
45. Режим работы групп кратковременного пребывания, семейных групп, групп выходного дня определяется в соответствии с требованиями СанПиН.
46. В Учреждении обеспечивается медицинское обслуживание по договору с учреждением здравоохранения. Учреждение предоставляет медицинскому персоналу помещения, соответствующие условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.
- Наряду с Учреждением медицинский персонал несет ответственность за проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.
47. Учреждение осуществляет организацию питания воспитанников в соответствии с законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Шелеховского района.
48. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

49. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим Уставом.
50. К компетенции Учредителя в установленном законодательством порядке относятся:
- 1) определение целей, предмета и основных видов деятельности Учреждения; утверждение Устава (изменений к Уставу) Учреждения;
 - 2) утверждение бюджетной сметы, на основании которой осуществляется финансовое обеспечение деятельности Учреждения за счет средств бюджета;
 - 3) контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района;
 - 4) подготовка и реализация предложений о реорганизации, ликвидации Учреждения или изменении типа Учреждения;
 - 5) осуществление иных полномочий в пределах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.
51. К компетенции Собственника относятся:
- 1) осуществление передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности Шелеховского района, Учреждению на праве оперативного управления, подписание акта приема-передачи такого имущества;
 - 2) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение этого имущества;
 - 3) участие в инвентаризации имущества Учреждения;

4) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части использования муниципального имущества, в том числе проведение проверки сохранности и целевого использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) осуществление иных полномочий в пределах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

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

53. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

54. К компетенции заведующего относится руководство деятельностью Учреждения, в том числе:

1) обеспечение реализации уставных целей Учреждения;

2) издание приказов по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

3) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Учреждения;

4) распоряжение средствами Учреждения в установленном порядке, планирование уставной, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными образовательными стандартами и требованиями;

5) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

6) совершение в установленном порядке от имени Учреждения сделок, открытие счетов в установленном порядке;

7) представление Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

8) принятие на работу работников Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей;

9) обеспечение разработки и утверждения образовательных программ в Учреждении;

10) организация приема воспитанников в Учреждение;

11) установление структуры управления деятельностью Учреждением, штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;

12) работа по подготовке к процедуре лицензирования;

13) обеспечение соблюдения в Учреждении правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических и противоэпидемических режимов;

14) создание в Учреждении необходимых условий для организации питания и охраны здоровья воспитанников и работников;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

16) упорядочение и передача документов в соответствии с требованиями архивных органов;

17) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, настоящим Уставом и трудовым договором.

55. За совершение виновных, противоправных действий/бездействия заведующий Учреждением привлекается к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) общее собрание работников;
- 2) педагогический совет;
- 3) Совет учреждения.

57. Общее собрание работников:

1) общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании общего собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание работников объединяет всех лиц, работающих в Учреждении для решения вопросов социальной защиты работников организации общественных работ;

2) ведение общего собрания работников осуществляет заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в общем собрании работников любых юридических и (или) физических лиц;

3) общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;

4) решения общего собрания работников считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины работников Учреждения и принимаются большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего.

Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

5) протоколы общего собрания работников ведет секретарь, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении;

б) к компетенции общего собрания работников относятся:

а) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

б) принятие локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции, принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

в) организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора;

г) выборы представителя трудового коллектива, представляющего интересы работников Учреждения;

д) контроль за выполнением принятых решений;

е) выступление представителя трудового коллектива от имени Учреждения при рассмотрении вопросов социальной защиты работников, организации общественных работ;

ж) осуществление иных установленных Положением об общем собрании работников Учреждения полномочий.

58. Педагогический совет:

1) является постоянно действующим органом самоуправления для коллегиального рассмотрения вопросов образовательного процесса. В состав педагогического совета входят все педагоги Учреждения. В случае необходимости на заседания педагогического совета могут приглашаться иные лица. Лица, приглашенные на заседание, пользуются правом совещательного голоса;

2) проводится не менее 4 раз в год и по мере необходимости. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете;

3) решения педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего;

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, утверждаются приказом, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4) педагогический совет:

а) рассматривает, принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения и другие программы;

б) обсуждает и принимает планы образовательной работы Учреждения;

в) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг (в том числе платных);

г) принимает локальные нормативные акты в соответствии с установленной компетенцией;

д) принимает решения о представлении работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

е) рассматривает, принимает отчет заведующего о результатах самообследования;

ж) осуществляет контроль за реализацией своих решений;

з) осуществляет иные установленные Положением о педагогическом совете полномочия;

б) протоколы педагогического совета ведет секретарь, которые хранятся в составе отдельного дела в Учреждении;

7) педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

59. Совет Учреждения (далее - Совет):

1) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, действует в целях осуществления самоуправленческих начал; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления;

2) в состав Совета входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии Учреждения, которые избираются собраниями работников, родителей и представителей общественности. Члены Совета избирают прямым открытым голосованием председателя, определяют сроки его полномочий. Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

Заведующий входит в состав Совета на правах сопредседателя;

3) Совет собирается не реже 2 раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах;

4) решения Совета являются рекомендательными; решения Совета, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения;

5) Совет Учреждения:

а) принимает нормативные локальные акты в соответствии с установленной компетенцией;

б) содействует созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса;

в) организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса;

г) оказывает практическую помощь Учреждению в установлении функциональных связей в области культуры и спорта;

д) рассматривает вопросы укрепления, развития материально-технической базы Учреждения, содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

е) заслушивает отчеты заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств; выполнении задач уставной деятельности, вносит предложения по усовершенствованию работы;

ж) осуществляет иные установленные Положением о Совете учреждения полномочия;

б) протоколы заседаний ведет секретарь, избираемый из числа членов Совета. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

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

Учреждения могут создаваться родительские комитеты, советы или иные органы. Родительские комитеты групп действуют на основании Положения о Родительском комитете.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

61. Участниками образовательного процесса Учреждения являются: воспитанники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

62. В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, которая действует на основе Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

63. Каждый из воспитанников имеет право:

- 1) на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- 3) на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- 4) на защиту от всех форм психического и физического насилия.

64. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) дать ребенку дошкольное образование в семье (ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения, при наличии путевки, выданной Учредителем, вправе продолжить образование в Учреждении);

2) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

4) защищать права и законные интересы воспитанников;

5) 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;

6) принимать участие в управлении Учреждением;

7) обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

65. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают порядок образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформляют возникновение, приостановления и прекращения этих отношений;

2) нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению воспитанниками;

3) нести ответственность за воспитание своих детей;

4) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

5) в случае болезни или иной уважительной причины, препятствующей посещению ребенком Учреждения, в течение 3 часов первого дня неявки уведомить Учреждение о пропуске ребенком учебных занятий с указанием причины и срока такого пропуска.

66. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании, заключенным Учреждением с родителями (законными представителями).

67. Педагогические работники Учреждения имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом Учреждения;
- 2) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательными программами утвержденными Учреждением;
- 3) занятие научно-исследовательской и научно-методической работой;
- 4) повышение квалификации;
- 5) на меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) на защиту профессиональной чести и достоинства.

68. Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Учреждения;
- 2) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной образовательной программы;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 5) учитывать особенности развития воспитанников и состояния их здоровья;
- 6) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;
- 8) проходить в соответствии с законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 9) проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 11) в случае неполучения информации от родителей о причине отсутствия ребенка в Учреждении, в первый день неявки ребенка в учреждение принять меры по уведомлению об этом родителей (законных представителей) и выяснению причин неявки;
- 12) нести иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

69. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством.

70. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

71. 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 Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Шелеховского района. Такое имущество направляется на цели развития образования на территории Шелеховского района.

72. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

74. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научное и историческое значение, документы по личному составу, а также иные документы в соответствии с законом передаются на хранение в архивный отдел Администрации Шелеховского муниципального района.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ, ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

75. Устав, изменения и дополнения к нему принимаются общим собранием работников Учреждения, согласовываются с Собственником, утверждаются Учредителем и вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

76. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, расписания, приказы и распоряжения заведующего, решения органов управления и самоуправления Учреждения.

77. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения:

1) разработка и издание;

Разработка локальных нормативных актов осуществляется созданной на основании приказа руководителя рабочей группой или назначенным работником-исполнителем, или руководителем единолично.

2) согласование;

Согласование локальные нормативные акты проходят при необходимости учета мнения коллегиального органа управления Учреждения и (или) представителя трудового коллектива.

3) утверждение локального акта с приданием ему юридической силы;

Локальный нормативный акт утверждается руководителем, вступает в силу со дня его принятия, либо со дня, указанного в этом локальном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

4) регистрация локального акта в журнале;

5) введение локального акта в действие;

Руководитель знакомит работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6) хранение локальных нормативных актов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству муниципальным правовым актам Шелеховского района и настоящему Уставу.

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