

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Отдела по образованию
Администрации Ольховского
муниципального района

«18» ноября 2015 г № 435

Н.В. Бассанская



УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Ольховский детский сад»

Ольховского муниципального района Волгоградской области
(новая редакция)

Ольховка 2015 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области» (далее именуется - Образовательное учреждение) и принят в соответствии с действующим законодательством и является социально ориентированной некоммерческой организацией.

1.2. муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области создано в соответствии с Распоряжением Главы Администрации Ольховского района от 19.12.2002 г. регистрационный №240-р «О создании образовательных учреждений».

На основании Приказа отдела по образованию Администрации Ольховского муниципального района от 08.10.2009 г. №183 Муниципальное образовательное учреждение Ольховский детский сад переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области.

На основании Постановления Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 09.08.2011 г. Регистрационный №492 изменён тип муниципального учреждения с муниципального дошкольного учреждения в казённое учреждение.

1.3. Официальное наименование Образовательного учреждения:

полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области;
сокращенное наименование: МДОУ «Ольховский детский сад».

1.4. Местонахождение Образовательного учреждения:

юридический адрес: квартал Зареченский 2 «А», с. Ольховка, Ольховский район, Волгоградская область, Российская Федерация, 403651

фактический адрес: квартал Зареченский 2 «А», с. Ольховка, Ольховский район, Волгоградская область, Российская Федерация, 403651

1.5. Образовательное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Образовательное учреждение

по организационно-правовой форме является муниципальным учреждением,

по типу - казенным учреждением,

по типу образовательной организации в соответствии с реализуемыми образовательными программами – дошкольным образовательным учреждением.

1.7. Образовательное учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

1.7.1. Образовательное учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной

деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.7.2. На момент государственной регистрации настоящего устава Образовательное учреждение в своей структуре структурных подразделений не имеет.

1.8. Настоящий Устав Образовательного учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. УЧРЕДИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем Образовательного учреждения является Отдел по образованию Администрации Ольховского муниципального района .

2.2. Собственником имущества Образовательного учреждения является Ольховский муниципальный район Волгоградской области, как муниципальное образование Волгоградской области, от имени которого полномочия в части относящейся к управлению и распоряжению муниципальной собственностью осуществляет отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Образовательного учреждения является осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей Образовательного учреждения.

3.2. Основной целью Образовательного учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

3.3. Для достижения уставных целей Образовательное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

Основные виды деятельности:

1) обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

2) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, а также создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Образовательном учреждении;

3) осуществление присмотра и ухода за детьми.

За присмотр и уход за ребенком Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством.

3.3.1. Образовательное учреждение может так же осуществлять:

- а) образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
- б) консультационную, просветительскую деятельность, в том числе в сфере охраны здоровья граждан;
- в) организацию отдыха и оздоровления воспитанников;
- г) иную не противоречащую целям создания Образовательного учреждения деятельность.

3.4. Образовательное учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.5. Воспитанники получают образование непосредственно в Образовательном учреждении. Обучение в Образовательном учреждении осуществляется в очной форме.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.6. Образовательное учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью является оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе следующих платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами Образовательного учреждения и федеральными государственными образовательными стандартами: обучение по дополнительным общеобразовательным программам (при наличии лицензии), обучение по специальной дисциплине и (или) циклам дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, преподавание специальных курсов по изучению иностранного языка.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя в отношении Образовательного учреждения:

4.2.1. Учредитель:

- а) утверждает Устав Образовательного учреждения, а также вносимые в него изменения;
- б) обеспечивает проведение процедуры при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения, создании или ликвидации филиалов Образовательного учреждения, открытие или закрытие его представительств. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- в) назначает руководителя Образовательного учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- г) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Образовательного учреждения на основании бюджетной сметы;
- д) дает согласие на осуществление Образовательным учреждением сделок с закрепленным за ним имуществом;
- е) согласовывает распоряжение движимым имуществом Образовательного учреждения;
- ж) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3. Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является заведующий, который несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью.

4.3.1. Заведующий Образовательным учреждением:

- 1) возглавляет Образовательное учреждение;
- 2) без доверенности действует от имени Образовательного учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 3) использует имущество и средства Образовательного учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- 4) определяет структуру управления деятельностью Образовательного учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- 5) осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;
- 6) обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- 7) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
- 8) назначает и освобождает от должности работников Образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 9) определяет обязанности всех работников, имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Образовательного учреждения или, при необходимости, поручать им выполнение новых обязанностей;
- 10) обеспечивает соблюдение законодательства;
- 11) осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Образовательного учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- 12) издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Ольховского муниципального района;
- 13) обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Образовательного учреждения;
- 14) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Образовательного учреждения;
- 15) представляет 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 представителю нанимателя (работодателю);
- 16) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Образовательного учреждения.

Иные обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

4.3.2. Заведующий Образовательным учреждением несет ответственность за:

- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательного учреждения;

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- нецелевое использование средств бюджета;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Заведующий несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.3.3. Заведующему предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством в сфере образования.

Заведующему совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Образовательного учреждения не разрешается.

4.4. В Образовательном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Образовательного учреждения, педагогический совет, управляющий совет.

4.4.1. Общее собрание работников Образовательного учреждения:

1) Структура, порядок формирования: в состав Общего собрания работников Образовательного учреждения (далее – Общее собрание работников) входят все работники Образовательного учреждения. Для ведения Общего собрания работников Образовательного учреждения из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель Общего собрания работников организует деятельность собрания, информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения, организует подготовку и проведение Общего собрания работников, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания работников.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год.

2) Срок полномочий: учебный год.

3) Компетенции:

- избрание председателя Общего собрания работников;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка для работников Образовательного учреждения, внесение изменений и дополнений;
- избрание органа, представляющего интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществление контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Образовательным учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;
- создание комиссий, установление их полномочий;
- выборы общественного уполномоченного по охране труда;
- определение основных направлений деятельности образовательного учреждения.

4) Порядок принятия решений:

Общее собрание работников считается правомочным, если для участия в его работе зарегистрировалось более половины от списочного состава работников. Принятие

решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляются путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый её членами. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5) Выступления от имени Образовательного учреждения:

Председатель Общего собрания работников представляет Образовательное учреждение по вопросам компетенции Общего собрания работников в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

4.4.2. Педагогический совет

1) Структура, порядок формирования: Педагогический совет объединяет педагогов Образовательного учреждения. На заседания Педагогического совета с правом совещательного голоса могут быть приглашены работники Образовательного учреждения и родители (законные представители). Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательным учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1-го раза в три месяца. Заседание Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарём. Книга протокола хранится в делах Образовательного учреждения 50 лет.

2) Срок полномочий: учебный год.

3) Компетенции:

- определяет направления образовательной деятельности;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- принимает образовательные и учебные программы, учебные планы, программу развития, локальные акты;
- разрабатывает методические сопровождения к программам;
- подводит итоги деятельности Образовательного учреждения за учебный год;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект плана работы Образовательного учреждения на учебный год;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- высказывает мнение по утверждению локальных нормативных актов, перед утверждением их приказом заведующего путем открытого голосования;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

4) Порядок принятия решений:

Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Педагогического совета и оформляются в виде решения Педагогического совета. Решения педагогического совета утверждаются приказами руководителя Образовательного учреждения.

5) Выступления от имени Образовательного учреждения:

Председатель Педагогического совета представляет Образовательное учреждение по вопросам компетенции Педагогического совета в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

4.4.3. Управляющий совет (далее - Совет)

1) Структура порядок формирования: Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются общим родительским собранием. Работники Образовательного учреждения, дети которых обучаются в Образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

Представители трудового коллектива Образовательного учреждения избираются общим собранием работников Образовательного учреждения.

Не менее 2/3 членов Совета из числа работников Образовательного учреждения должны являться педагогическими работниками.

В состав Совета по должности входит руководитель Образовательного учреждения. В состав Совета может входить один представитель, делегированный Учредителем.

2) Порядок формирования: Руководитель Образовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Совета издает приказ, в котором утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета. На первом заседании Совета избирается председатель и секретарь.

Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав 2-3 членов из числа лиц, чья деятельность прямо или косвенно связана с Образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, депутатов, общественно-активных граждан. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом самостоятельно. После проведения процедуры кооптации Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает из своего числа постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета.

3) Срок полномочий: Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов

соответствующими собраниями. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

4) Компетенция Совета:

- а) Вносит предложения в программу развития;
- б) Согласовывает годовой календарный учебный график;
- в) Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Образовательного учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательных отношений;
- г) Утверждает показатели проявления компетентностей для стимулирования педагогических работников;
- д) Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательного учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
- е) Согласовывает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- ж) Осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

5) Порядок принятия решений:

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Совета и оформляются в виде решения Управляющего Совета.

6) Выступления от имени Образовательного учреждения:

Председатель Совета представляет Образовательное учреждение по вопросам компетенции Совета в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

4.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Образовательном учреждении создается Совет родителей.

4.5.1. Совет родителей

1) Структура, порядок формирования: Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей) – постоянный коллегиальный орган самоуправления Образовательного учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Образовательного учреждения.

В состав Совета родителей входят два представителя родительской общественности от группы. Заседания Совета родителей созываются не реже 1 раза в полугодие, оформляются протоколом.

2) Срок полномочий: учебный год.

3) Компетенции:

- высказывает мнение (для учета) по локальным актам Образовательного учреждения, касающимся прав и законных интересов воспитанников, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Образовательного учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Образовательном учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Образовательного учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- оказывает помощь Образовательному учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Образовательном учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Образовательном учреждении;
- содействует организации совместных мероприятий – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- вносит предложения по укреплению материально-технической базы Образовательного учреждения, благоустройству его помещений, детской площадки и территории силами родительской общественности;
- вместе с заведующим принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

4) Порядок принятия решений:

Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Образовательным учреждением. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются Совету родителей на следующем заседании.

5) Выступления от имени Образовательного учреждения: председатель Совета родителей представляет Образовательное учреждение по вопросам компетенции Совета родителей в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

4.6 Порядок комплектования работников Образовательного учреждения

4.6.1.Трудовые отношения работника и Образовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

4.6.2.К педагогической деятельности в Образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.6.3. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), 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 иные 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.

4.6.4. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, допуске их к педагогической деятельности.

4.6.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.4.6.3 настоящего Устава (в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 31.12.2014 №489-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.7. В Образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законами Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законами Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Финансовое обеспечение выполнения функций образовательного учреждения производится на основании бюджетной сметы.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Образовательного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Образовательным учреждением собственником;
- средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации
- средства бюджета Ольховского муниципального района Волгоградской области;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в установленном Учредителем порядке;
- добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3. Имущество Образовательного учреждения, являющееся собственностью Ольховского муниципального района Волгоградской области, как муниципального образования Волгоградской области, закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления в установленном законом порядке.

5.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Образовательным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. При ликвидации Образовательного учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Ольховского муниципального района Волгоградской области.

5.6. Образовательное учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества. Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

5.7. Образовательное учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг, поступают в бюджет Ольховского муниципального района Волгоградской области.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией

Ольховского муниципального района Волгоградской области и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Образовательное учреждение в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Устава (изменений в Устав) представляет в Отдел по образованию Администрации Ольховского муниципального района:

- а) копии Устава (изменений в Устав) с отметкой о государственной регистрации;
- б) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- в) копии свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (в случае регистрации Устава при создании муниципального учреждения).

6.3. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Образовательное учреждение самостоятельно в приеме локальных нормативных актов по основным вопросам образовательной деятельности.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников, учитывается мнение Совета родителей, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии).

7.2.1. Заведующий Образовательным учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Образовательного учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, в представительный орган работников (при наличии)

7.2.2. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Образовательного учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) размещаются на сайте Образовательного учреждения.

7.2.3. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения (мотивированное мнение) в письменной форме в Совет родителей, представительный орган работников (при наличии) в течение пяти дней со дня публикации.

7.2.4. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Образовательным учреждением может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, представительным органом работников (при наличии), в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом родителей, может быть обжалован в муниципальном органе управления образованием.

7.3. Иные локальные нормативные акты, не затрагивающие права воспитанников и работников Образовательного учреждения, утверждаются приказом заведующего с учетом мнения Педагогического совета.

