

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1033802255992 в новой редакции
представлен при внесении в Единый
реестр записей от 22.02.2023 за ГРН 2233800075749

Распоряжением **Управления** по
документ подписан **Муниципальным**
усиленной квалифицированной
электронной подписью **Администрации**
Муниципального района



Сведения о сертификате эл

Сертификат: ОКСЗ807467ВВ605064Д44СДНО
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Управления образования
Администрации Шелеховского
муниципального района
от « 27 » 2023г. № 77



УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения Шелеховского района
«Детский сад № 2 «Колосок»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад № 2 «Колосок», именуемое «Учреждение» создано постановлением Мэра города Шелехова от 31.12.1997 г № 1174. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Шелеховского района «Детский сад № 2 «Колосок».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ ШР «Детский сад № 2 «Колосок».

1.3. 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).

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

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

1.5. 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.

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

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

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.9. Место нахождения Учреждения:

Иркутская область, город Шелехов, 1-й микрорайон, дом 11.

Иркутская область, город Шелехов, 1-й микрорайон, дом 42

Почтовый адрес Учреждения:

666035, Иркутская область, город Шелехов, 1-й микрорайон, дом 11.

1.10. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещение на нем информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов Шелеховского района.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

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

2.4. Основные виды деятельности, реализуемые Учреждением:

- дошкольное образование;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 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;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и интересами;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

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

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

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

2.7. 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.

2.8. 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).

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

3.2. 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.

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

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

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

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

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

3.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- средства, выделяемые Учреждению из бюджета на оказание образовательных услуг и иные цели;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

- 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;
- создает безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников;
- соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

4.2. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования и дополнительные образовательные программы.

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

4.4. 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.

4.5. Образовательная программа в Учреждении реализуется на русском языке.

4.6. Образовательная программа дошкольного образования является преемственной по отношению к программе начального общего образования.

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

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

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

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

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

4.12. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

4.14. Порядок приема воспитанников в учреждение устанавливается локальным актом.

4.15. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности.

4.16. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

4.17. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.18. В группе комбинированной направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования для детей без особенностей развития и реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с аналогичным видом нарушения.

4.19. В Учреждении могут быть организованы также: группы кратковременного пребывания, семейные группы, группы выходного дня и другие формы дошкольного образования, исходя из запросов родителей (законных представителей) воспитанников, при наличии соответствующих условий.

4.20. Режим работы Учреждения определен по пятидневной рабочей неделе.

4.21. Группы функционируют в режиме: полного дня (12-часового пребывания) и кратковременного пребывания (от 2 до 5 часов).

4.22. Режим работы групп кратковременного пребывания, семейных групп, групп выходного дня определяется в соответствии с требованиями СанПиН.

4.23. В Учреждении обеспечивается медицинское обслуживание по договору с учреждением здравоохранения. Учреждение предоставляет медицинскому персоналу помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Наряду с Учреждением медицинский персонал несет ответственность за проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания.

4.24. Учреждение осуществляет организацию питания воспитанников в соответствии с законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами Шелеховского района.

4.25. 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

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в установленном законодательством порядке относятся:

- определение целей, предмета и основных видов деятельности Учреждения, утверждение Устава (изменений к Уставу) Учреждения;
- утверждение бюджетной сметы, на основании которой осуществляется финансовое обеспечение деятельности Учреждения за счет средств бюджета;
- контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района;
- подготовка и реализация предложений о реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении типа Учреждения;
- осуществление иных полномочий в пределах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

5.3. К компетенции Собственника относятся:

- осуществление передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности Шелеховского района, Учреждению на праве оперативного управления, подписание акта приема-передачи такого имущества;
- 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;
- участие в инвентаризации имущества Учреждения;
- 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;
- осуществление иных полномочий в пределах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

5.4. Органами управления Учреждением являются:

- 1) заведующий;

2) общее собрание работников;

3) педагогический совет;

4) родительский комитет.

5.5. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, который назначается и освобождается от должности в порядке, установленном законодательством, муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

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

- обеспечение реализации уставных целей Учреждения;
- издание приказов по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных актов Учреждения;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- совершение в установленном порядке от имени Учреждения сделок, открытие счетов в установленном порядке;
- представление Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- принятие на работу работников Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей;
- обеспечение разработки и утверждения образовательных программ в Учреждении;
- организация приема воспитанников в Учреждение;
- установление структуры управления деятельностью Учреждением, штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;
- работа по подготовке к процедуре лицензирования;
- обеспечение соблюдения в Учреждении правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических и противоэпидемических режимов;

- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания и охраны здоровья воспитанников и работников;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- упорядочение и передача документов в соответствии с требованиями архивных органов;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, настоящим Уставом и трудовым договором.

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

5.8. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности законодательством, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, Положением об Общем собрании, утверждаемым приказом Учреждения, а также настоящим Уставом.

5.9. В общее собрание входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

5.10. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

5.11. Первое заседание Общего собрания созывается Заведующим Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

5.12. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на один год.

5.13. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на один год.

5.14. Компетенция Общего собрания:

- определение приоритетных направлений деятельности и перспектив развития Учреждения;
- принятие решения о заключении Коллективного договора и его утверждение;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения Устава Учреждения, а также изменений к нему;

- обсуждение, согласование, принятие локальных нормативно-правовых актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанных с ними отношения в пределах установленной компетенции;

- организация работы комиссий, регулирующих исполнение Коллективного договора (охрана труда и соблюдение техники безопасности, контроль исполнения трудовых договоров работниками, обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении, разрешение трудовых споров);

- выборы представителя трудового коллектива, представляющего интересы работников Учреждения;

- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения.

5.15. Решения Общего собрания считаются правомерными, если на нем присутствует не менее двух третей от списочного состава работников Учреждения и принимаются большинством голосов.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Общего собрания.

5.16. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников Учреждения.

5.17. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5.18. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

5.19. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, Положением о педагогическом совете, утверждаемым приказом Учреждения, а также настоящим Уставом.

5.20. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также заведующий Учреждением.

5.21. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

5.22. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.23. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направление воспитательно-образовательной и оздоровительной деятельности Учреждения;
- отбирает и принимает программы воспитания и обучения воспитанников для использования в Учреждении;

- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, планирования образовательной деятельности Учреждения, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

- принимает решения об изменении образовательной программы (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;

- заслушивает отчеты заведующего, отдельных работников Учреждения;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

- осуществление иных полномочий, установленных Положением о Педагогическом совете Учреждения.

5.24. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов.

5.25. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов в открытом голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего Учреждением.

5.26. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

5.27. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения для всех участников образовательных отношений.

5.28. Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет) является коллегиальным органом управления Учреждения, создается в целях рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной, финансово-хозяйственной и другой деятельности закреплённой в Уставе.

5.29. Компетенция Родительского комитета:

- определение стратегии перспективного развития Учреждения и основных приоритетных направлений;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, включая обеспечение безопасности Учреждения сохранения и укрепления здоровья детей;

- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо.

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

5.30. Общая численность Родительского комитета не может быть менее 14 (четырнадцати) человек, не менее одного представителя от группы.

5.31. В состав Родительского комитета входят:

- заведующий Учреждением,

- представители от коллектива Учреждения, утвержденные решением общего собрания трудового коллектива;

- представители от родителей, кандидатуры которых утверждены решением групповых родительских собраний.

5.32. Члены Родительского комитета избираются сроком на один год.

5.33. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Родительского комитета.

5.34. Порядок деятельности Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете Учреждения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются: воспитанники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения.

6.2. 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.

6.3. Каждый воспитанник имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- на удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;

- на развитие своих творческих потребностей и интересов;
- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 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;

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

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

- защищать права и законные интересы воспитанников;

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

- принимать участие в управлении Учреждением;

- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению по вине воспитанников;

- нести ответственность за воспитание своих детей;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- в случае болезни или иной уважительной причины, препятствующей посещению ребенком Учреждения, в течение 3 часов первого дня неявки уведомить Учреждение об этом с указанием причины и срока такого пропуска.

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

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом Учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- занятие научно-исследовательской и научно-методической работой;
- повышение квалификации;
- на меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

6.7. Работники Учреждения обязаны:

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

7.3. 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.

8. АРХИВНОЕ ДЕЛО

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

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

8.3. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-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

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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