

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования города
Усолье-Сибирское
от «31» 10 2012г. № 2069

УСТАВ

**муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №34»**

город Усолье-Сибирское
2012 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34», в дальнейшем именуемое Учреждение создано постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 26.10.2012 года № 2045 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34».

Действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования города Усолье – Сибирское.

Обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, создает условия для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществления преимущественности дошкольного и начального образования.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «ДС № 34».

1.3. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ленина, 101.

Почтовый адрес Учреждения: 665468 Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ленина, 101.

1.4. Учредителем Учреждения и Собственником его имущества является муниципальное образование города Усолье-Сибирское, в лице администрации города Усолье-Сибирское, далее по тексту Собственник.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования города Усолье-Сибирское, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение самостоятельно осуществляет воспитательно-образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; согласовывает свою деятельность с Собственником по вопросам его компетенции.

1.7. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами муниципального образования города Усолье-Сибирское, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, а также настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, и договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основных целей своей деятельности.

1.11. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает Собственник. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.13. Учреждение проходит процедуру лицензирования в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании». Лицензия на образовательную деятельность подтверждает направленность реализуемых им образовательных программ.

1.14. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, предметом, задачами и видами деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности указанных определенных Уставом в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных

программ дошкольного образования, их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые;

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий Собственника в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации в группах общеразвивающей направленности;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (культурологической, физкультурно-спортивной, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, туристско-краеведческой, художественно-эстетической, познавательно-речевой направленности и др.);
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности и получении дополнительного образования воспитанников в возрасте от 1,5 лет до 7 лет;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- выявление воспитанников, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам Учреждение, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в воспитании и обучении детей;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- предоставление Собственнику и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- организация медицинской деятельности для реализации целей и задач Учреждения;
- организация питания воспитанников;

2.7. Учреждение вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.8. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач, предмета и видов деятельности Учреждение осуществляет образовательную деятельность, осуществляемую в процессе организации следующих видов детской деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения.

2.9. Организация питания в Учреждении возлагается на Руководителя Учреждения.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинское обслуживание осуществляется штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с Руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Руководитель Учреждения обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Организация образовательного процесса Учреждения

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности воспитанников дошкольного возраста.

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

3.4. Количество и соотношение возрастных групп воспитанников в Учреждении определяется Собственником исходя из предельной наполняемости группы.

3.5. Предельная наполняемость в группах общеразвивающей направленности и в разновозрастных группах общеразвивающей направленности определяется постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях"».

3.6. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 12-ти часовым пребыванием воспитанников (с 7.00-19.00) и с круглогодичным календарным временем посещения. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни окончание работы Учреждения согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания воспитанников. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму: от 2 до 5 раз в неделю, от 2 до 5 часов в день в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

3.8. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) по следующим направлениям: художественно-эстетической; социально-педагогической; эколого-валеологической; физкультурно-спортивной; культурологической; естественнонаучной; краеведческой и иным.

3.9. Направления дополнительного образования определяется типовыми программами (примерными), рекомендованными Министерством образования Российской Федерации; утвержденными модифицированными и авторскими программами.

3.10. Образовательный процесс в рамках дополнительного образования осуществляется через студийно-кружковую деятельность. Зачисление воспитанников в кружки и студии осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей).

3.11. Учреждение, в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с организациями всех форм собственности, в том числе с иностранными.

3.12. Учреждение самостоятельно в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации «Об образовании». Воспитательно-образовательный процесс в Учреждении осуществляется в различных видах образовательной деятельности: непосредственно образовательная деятельность, образовательная деятельность в ходе режимных моментов, самостоятельная деятельность воспитанников, взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы Учреждения.

3.13. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесения изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования.

3.14. Общеобразовательная программа должна обеспечивать целостность воспитательно-образовательного процесса, предусматривающего всестороннее развитие ребенка, формирование духовных и общечеловеческих ценностей, а также способностей и компетентностей.

3.15. В подготовительных к школе группах, в начале и конце учебного года, проводится психолого-педагогическая диагностика с целью определения уровня готовности воспитанников к школьному обучению.

3.16. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное, творческое развитие воспитанника.

- 3.17. Организация воспитательно-образовательной работы предусматривает обеспечение развитие различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих воспитанников.
- 3.18. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.
- 3.19. Образование воспитанников раннего возраста (от 1,5 лет до 3 лет) обеспечивает физкультурно-оздоровительное, социально-личностное, познавательно-речевое, художественно-эстетическое направления развития воспитанников, овладение ими движениями, речью, культурно-гигиеническими навыками, элементарными навыками рисования, лепки, конструирования, сенсорного развития.
- 3.20. Образование воспитанников дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) обеспечивает освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования для групп общеразвивающей направленности, составленной в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы, развитие интегративных качеств воспитанников.
- 3.21. Ежедневное количество и последовательность видов непосредственно образовательной деятельности определяется циклограммой образовательного процесса, утвержденной Руководителем Учреждения. Время, необходимое для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования устанавливается согласно федеральным государственным требованиям к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, гигиеническим требованиям к условиям обучения и развития в образовательных учреждениях СанПиН.
- 3.22. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития воспитанников с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого ребенка.
- 3.23. Для осуществления воспитательно-образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план работы, учебный план, процентное соотношение вариативной и инвариативной частей учебного плана, циклограмму непосредственно образовательной деятельности.
- 3.24. В Учреждении используется широкий спектр современных форм организации обучения: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные.
- 3.25. Порядок комплектования Учреждения.
- 3.25.1. Комплектование Учреждения воспитанниками определяется Собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте с 1,5 до 7 лет.
- 3.25.2. Наполняемость групп определяется в зависимости от категории воспитанников и их возраста, с учетом санитарных норм.
- 3.26. Правила приема воспитанников.

3.26.1. В Учреждение принимаются дети, проживающие на территории муниципального образования города Усолье-Сибирское, независимо от национальности и вероисповедания родителей (законных представителей).

3.26.2. Основанием для приема ребенка в Учреждение являются:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- заявление родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) на имя Руководителя Учреждения;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) (прописка муниципального образования города Усолье-Сибирское).

3.26.3. Преимущественное право поступления имеют категории лиц, установленные законодательством Российской Федерации.

3.26.4. При приеме воспитанников в Учреждение Руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения.

4. Участники образовательного процесса Учреждения, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. В договоре конкретизируются права и обязанности родителей (законных представителей). Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) не может противоречить закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.3. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Каждый воспитанник имеет право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования;
- уважение его человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- принимать участие в работе и в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими педагогическими работниками Учреждения в отведенное для этого время;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;
- заслушивать отчеты Руководителя Учреждения и педагогических работников о работе в группах Учреждения;
- оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных целей, задач, предмета и видов деятельности.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- своевременно ставить в известность Учреждение о болезни ребенка и его временном отсутствии;
- нести ответственность за невыполнение условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- нести ответственность за воспитание, обучение и развитие своего ребенка.

4.7. Права работников Учреждения и меры по их социальной поддержке определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения и другие соответствующие органы самоуправления;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе, учебные пособия и материалы в соответствии с основной общеобразовательной программой;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию на добровольной основе, на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- свободного выбора, разработки и применения методов воспитания и обучения воспитанников;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
- участвовать в проведении служебного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменной виде, копия которой выдана работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- требовать от Руководителя Учреждения организации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в рамках реализуемой программы.

4.9. Педагогические работники обязаны:

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять условия трудового договора;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования за счет средств Собственника;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников;
- своевременно предотвращать детский травматизм;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностной инструкции;
- содействовать удовлетворению потребностей родителей (законных представителей) воспитанников на воспитательные и образовательные услуги.

4.10. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются коллективным договором, должностными инструкциями.

5. Порядок комплектования персонала Учреждения

5.1. Для работников Учреждения работодателем является Руководитель Учреждения.

К педагогической деятельности в 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.

5.2. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в порядке, установленном гл. 31 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, труда и защите прав потребителей.

5.3. Отношения работника и работодателя регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

5.4. Руководитель Учреждения устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

5.5. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное грубое нарушение Устава Учреждения в течение года;
- применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над воспитанниками.

6. Управление учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулируется законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении» и настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, является управляющий совет, общее собрание, педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

6.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, именуемый в дальнейшем Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Собственником.

6.4. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности.

6.5. Руководитель осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы.

6.6. Руководитель Учреждения имеет право:

6.6.1. Решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6.2. Заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета.

6.6.3. Разрабатывать штатное расписание и смету расходов в пределах запланированных средств.

6.6.4. В пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6.5. Применять меры поощрения к работникам, а в необходимых случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, налагать дисциплинарные взыскания.

6.6.6. Представлять работников к поощрению и награждению

6.7. Руководитель обязан:

- осуществлять руководство деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами, Уставом учреждения, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, локальными актами;
- производить комплектование Учреждения воспитанниками соответствующего возраста в порядке, определяемом Собственником, заключать с родителями (законными представителями) Родительский договор. Обеспечивает социальную защиту воспитанников;
- назначать и увольнять персонал, обеспечивать правильный подбор и расстановку кадров, осуществлять руководство и контроль работы персонала;
- устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, Правилам внутреннего трудового распорядка и квалификационными характеристиками, должностные обязанности работников;
- создавать необходимые условия для повышения квалификации и подготовки кадров;
- осуществлять контроль за выполнением:
 - мероприятий по охране жизни и здоровья воспитанников (организацией оздоровительной работы);
 - санитарно-противоэпидемического режима;
 - Правил внутреннего распорядка;
 - Правил противопожарной безопасности;
- осуществлять контроль организации и качества питания в Учреждении;
- обеспечивать качественное оформление, учет и хранение документации Учреждения в соответствии с номенклатурой дел;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Собственником;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве

оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Собственником;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования города Усолье-Сибирское, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Собственником в порядке, им установленном, совершение Руководителем Учреждения крупных сделок;
- согласовывать с Собственником совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется личная заинтересованность Руководителя Учреждения;
- согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования города Усолье-Сибирское, Уставом, внесение муниципальным образованием города Усолье-Сибирское денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательству Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования города Усолье-Сибирское и Собственником;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами муниципального образования города Усолье-Сибирское, Уставом Учреждения, а также решениями Собственника.

6.8. Руководитель несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- комплектование Учреждения воспитанниками;
- реализацию в полном объеме образовательных программ, учитывая вид Учреждения и его учебный план;
- жизнь и здоровье воспитанников, организацию рационального питания, санитарно-гигиеническое состояние Учреждения;
- соблюдение прав и свобод воспитанников и работников учреждения во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- выполнение законодательства Российской Федерации об охране труда, своевременное и правильное расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и работниками Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая;
- уровень квалификации педагогических кадров;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.9. Компетенция Собственника.

6.9.1. К исключительной компетенции Собственника относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесенный в него изменений и дополнений;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основными целями, предметом, задачами и видами деятельности;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

- решение иных, установленных законодательством Российской Федерации вопросов.

6.10. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, являются:

- Педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Общее собрание членов трудового коллектива Учреждения.

6.11. Педагогический совет.

6.11.1. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете. Положение о педагогическом совете принимается на педагогическом совете, утверждается Руководителем Учреждения. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, занятые образовательной деятельностью (администрация Учреждения и педагогические работники).

6.11.2. Работой педагогического совета руководит председатель – Руководитель Учреждения.

6.11.3. Педагогический совет созывается не реже четырех раз в год, внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его членов.

6.11.4. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива Учреждения.

6.11.5. Компетенция педагогического совета:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- утверждает цели и задачи Учреждения, план их реализации;
- обсуждает содержание учебного плана, годовой учебный график;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год;
- содействует деятельности методических объединений;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции.

6.12. Управляющий Совет (далее Совет) – коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Положением о Совете.

Совет избирается на два года. Совет состоит: из числа родителей (законных представителей) воспитанников (число членов Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 части от общего числа членов Совета), представителей работников Учреждения (число членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 числа членов Совета). Кроме того, в состав Совета

входят, Руководитель Учреждения, представитель Собственника и кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций, общественных объединений, деятелей науки, культуры, здравоохранения, спорта, чья общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения. Количество кооптированных членов Совета не должно превышать 1/4 части от списочного состава Совета. Общая численность Совета составляет 5 человек.

6.12.1. Представители избираются в Учреждении открытым голосованием на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, Общим собранием коллектива с участием руководителя Учреждения.

6.12.2. Представители, избранные в Совет, свои обязанности исполняют безвозмездно.

6.12.3. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей (большинство) присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом.

6.12.4. К компетенции Совета относятся:

- созыв общего собрания коллектива для обсуждения и принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение плана развития, образовательной программы Учреждения;
- принятие локальных актов Учреждения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию наилучших условий воспитания, образования, оздоровления;
- организация улучшения условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- утверждение распределения фиксированной стимулирующей части фонда оплаты труда.

Подробно компетенция Совета определяются Положением об Управляющем Совете Учреждения.

6.13. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

6.13.1. Организацию и ведение общего собрания осуществляет Руководитель Учреждения. В состав общего собрания Учреждения входят все работники Учреждения. Решение общего собрания считается правомочным, если в нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

6.13.2. Для ведения общего собрания Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

6.13.3. Полномочия общего собрания Учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- избрание членов совета педагогов (один раз в два года);
- рассмотрение, обсуждение и утверждение проекта годового плана Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопроса охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении.

6.13.4. Решение, принятое общим собранием Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для выполнения всеми работниками Учреждения.

6.13.5. Общее собрание коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в календарный год.

6.13.6. Решение общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания коллектива Учреждения, присутствующих на собрании.

6.13.7. Принятие Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к Уставу является компетенцией общего собрания Учреждения.

Состав и порядок работы общего собрания Учреждения определяется локальным актом - положением об общем собрании Учреждения.

6.14. Учреждение строит свои отношения с организациями всех форм собственности и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.15. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.16. Для выполнения уставных целей, предмета, задач и видов деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования города Усолъе-Сибирское и настоящим Уставом:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям, предмету, задачам и видам деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету, задачам и видам деятельности Учреждения.

6.17. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.18. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями, предметом, задачами и видами деятельности, ради которых создано Учреждение;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;
- вести статистическую отчетность;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Учреждения.

6.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования города Усолье-Сибирское в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.20. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.22. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязательства, является истцом и ответчиком в суде.

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

6.24. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

7. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Усолье-Сибирское и может быть использовано только для осуществления целей, предмета, задач и видов деятельности Учреждения.

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

7.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются Собственником.

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

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества;
- средства, выделяемые Собственником в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Собственника;
- имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования.

На принятие пожертвования не требуется чьею – либо согласия или решения. Пожертвование оформляется письменным документом, заверенным надлежащим образом с указанием целей пожертвования. Благотворители вправе определить цели и порядок использования своих пожертвований.

Пожертвованиями могут быть:

- передача в собственность имущества;
- денежные средства;
- объекты интеллектуальной собственности;
- наделение правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- предоставление услуг;

Благотворительной признается любая некоммерческая организация, созданная для осуществления благотворительной деятельности в интересах общества в целом или отдельных категорий лиц.

- получение денежных средств и иного имущества в виде дара с оформлением договора дарения.

Договор дарения всегда должен совершаться в письменной форме, а если предметом дарения является недвижимость, то договор подлежит государственной регистрации и вступает в силу с момента регистрации (в соответствии со ст. 572 Гражданского Кодекса Российской Федерации).

- принятие наследства по письменному завещанию, удостоверенному нотариусом.

- доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Усолье-Сибирское.

7.8. Учреждение вправе оказывать населению и организациям всех форм собственности платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, постольку, поскольку это служит достижению целей ради которых оно создано.

7.9. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

7.10. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг в письменной форме.

7.11. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

7.12. Учреждение вправе оказывать следующие платные услуги:

- проведение тематических выставок, экспозиций, экскурсий, показательных выступлений;

- реализацию изделий, полученных в результате деятельности воспитанников и сотрудников, а также выполнение заказов и заданий по договорам с организациями всех форм собственности;
- организация образовательной деятельности профессиональными специалистами в различных кружках и секциях;
- разработка и предоставление сценариев, программ физкультурно-спортивных мероприятий, праздников, соревнований;
- и прочие виды платных услуг.

Порядок предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг Учреждением:

- изучение спроса дополнительных образовательных услуг;
- создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- разработка должностных инструкций для лиц, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги;
- заключение трудовых соглашений со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг;
- составление и утверждение сметы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг;
- заключение с родителями (законными представителями) воспитанников договоров на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- предоставление родителям (законным представителям) воспитанников информации, содержащую следующие сведения:
 - а) уровень и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их реализации;
 - б) перечень (виды) платных дополнительных образовательных и иных услуг, порядок их предоставления;
 - в) фамилия, имя, отчество работника, ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
 - г) стоимость платных дополнительных образовательных и иных услуг и порядок их оплаты;
- издание приказа по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

7.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой уменьшения его финансирования из бюджета города Усолье-Сибирское.

7.14. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.15. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделены ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством Российской Федерации источников.

7.17. Собственник осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- распоряжение;
- приказ;
- решения;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- договор;
- положение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

8.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу

8.3. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

9. Порядок изменения Устава Учреждения

9.1. Устав, изменения в него, утверждаются Собственником.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10. Гражданская оборона Учреждения

10.1. Учреждение в пределах своих полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования города Усолье-Сибирское.

10.1.1. Планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

10.1.2. Проводит мероприятия по поддержанию своего устойчивого функционирования в военное время;

10.1.3. Осуществляет обучение своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

10.1.4. Создает и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию локальной системы оповещения.

10.2. Работники Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования города Усолье-Сибирское.

10.2.1. Проходят обучение способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

10.2.2. Принимают участие в проведении других мероприятий по гражданской обороне;

10.2.3. Оказывают содействие органам государственной власти и организациям в решении задач в области гражданской обороны.

10.3. Управление гражданской обороной Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения, специально уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны.

10.4. Руководитель Учреждения несёт ответственность за выполнение устанавливаемых Правительством Российской Федерации мобилизационных заданий, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации о воинском учете военнообязанных запаса и требованиями

местных органов военного управления; выполняет требования действующего законодательства по гражданской обороне в соответствии с решениями начальника гражданской обороны города Усолъе-Сибирское.

10.4.1. На начальника гражданской обороны объекта (Руководителя Учреждения) возлагаются обязанности по:

- организации обучения работников Учреждения по гражданской обороне;
- осуществлению мероприятий гражданской обороны, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечению работников и воспитанников средствами индивидуальной защиты;
- организация и проведение эвакуационных мероприятий.

10.4.2. За рабочими и служащими, призванными на сборы или привлеченными к командирским занятиям, сохраняется на время сборов занимаемая должность (работа) и выплачивается по месту работы средний заработок.

10.5. Указанные лица не подлежат увольнению с работы со дня получения повестки о призыве, до возвращения со сборов.

11. Охрана труда в Учреждении

11.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Руководителя Учреждения.

Руководитель обязан обеспечить:

- здоровые и безопасные условия труда;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников о состоянии, об условиях и охране труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

11.2. Обязанности работника Учреждения в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Руководителя, бережно относиться к имуществу Учреждения.

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения

12.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

12.4. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

12.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством Российской Федерации, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, предмету, задачам и видам деятельности.

12.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается в муниципальную казну по акту приема-передачи.

12.7. Ликвидация Учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

12.8. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Собственник берет на себя ответственность за перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

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

13. Хранение документов Учреждения

13.1. Учреждение систематизирует, организует архивное хранение номенклатуры дел с указанием сроков их хранения, оформления в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения;
- решения Собственника о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- внутренние документы Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления имуществом;
- аудиторские заключения;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

13.3. При ликвидации документы передаются на хранение в архив, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

14.2. Работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

Межрайонная ИФНС
России №18
по Иркутской области
Выдано Свидетельство
о государственной
регистрации
01 "ноябрь" 2012 г.
ОГРН 113851002802
ГРН _____
Должность главный
подполковник
Соломина Е.В.
Экземпляр документа
хранится в
регистрационном органе



Исполнитель: Соломина Е.В.
начальник отдела учета и контроля документов и
обращений граждан в регистрирующем органе
Д.В. Мотылькова

принято и пронумеровано
29 (двадцать девять) листов
Соломина Е.В.

КОПИЯ ВЕРНА