

УТВЕРЖДЕНО
Управление образования администрации
города Ульяновска

Приказ № 1359
от «22» 12 2021 г.

Начальник Управления образования
администрации города Ульяновска



С.И. Куликова

СОГЛАСОВАНО
Управление имущественных отношений,
экономики и развития конкуренции
администрации города Ульяновска

Заместитель начальника Управления
имущественных отношений, экономики и
развития конкуренции администрации
города Ульяновска



О.Н.Сергунина

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 233 «Березка» (новая редакция)

г. Ульяновск
2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 233 Березка» (далее - Учреждение), цели и предмет его деятельности, образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; структуру и компетенцию органов управления, порядок их формирования и сроки полномочий.

Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых оно создано.

Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Ульяновск». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «город Ульяновск» осуществляет Управление образования администрации города Ульяновска (далее - Учредитель).

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «город Ульяновск» осуществляет Управление имущественных отношений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска (далее - Собственник). Собственник осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 233 «Березка»

1.5. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБДОУ № 233 «Березка».

1.6. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый адрес):

432054, г. Ульяновск, ул. Отрадная, д.56;

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, открывает счета в установленном законодательством порядке, имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием, является истцом и ответчиком в суде.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его регистрации в установленном порядке.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с даты выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.13. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Для питания воспитанников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.14. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Медицинский персонал, наряду с администрацией и работниками Учреждения обеспечивает организацию и создание условий для профилактики заболеваний воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом, проведение санитарно-противоэпидемических, профилактических мероприятий.

1.15. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.16. Учреждение принимает участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Основные цели, задачи и их реализация.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, субъектом Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск» и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основной задачей Учреждения является 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, а также охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

2.5. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

1) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования,

2) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, календарный учебный график и расписание занятий;

3) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

4) выбирать систему, форму, порядок и периодичность мониторинга и промежуточной диагностики воспитанников;

5) реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами основных образовательных программ;

6) привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

7) выступать в качестве арендодателя имущества, переданного на праве оперативного управления, по согласованию с Собственником, в установленном органами местного самоуправления порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

2.6. Основным видом деятельности, осуществляемой Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, является реализация образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также осуществление присмотра и ухода за детьми, в соответствии с лицензией.

2.7 Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Устава основным видом деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, в соответствии с постановлением администрации города Ульяновска.

2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности - дополнительным общеразвивающим программам.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

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

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- 3) качество образования своих выпускников, и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- 4) жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Комплектование Учреждения.

3.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребенком возраста восьми лет.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление и документы, необходимые для поступления в Учреждение, подаются родителями (законными представителями) в соответствии с приказом Министерства просвещения

Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.3. В Учреждении функционируют 7 групп общеразвивающей направленности.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется из расчёта площади игровой (групповой) – для детей ясельной группы не менее 2,5 кв.м. на ребёнка, в дошкольных группах – не менее 2,0 кв.м на ребёнка.

3.4. При приеме Учреждение обязано ознакомить под роспись родителей (законных представителей) воспитанника со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нём соответствующих условий.

Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении должны быть созданы специальные условия.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Места в Учреждение во внеочередном порядке и первоочередном порядке предоставляются детям льготных категорий, определенных законодательством Российской Федерации. Перечень льготных категорий и документов, подтверждающих право на предоставление места в Учреждение во внеочередном либо первоочередном порядке, закреплён в постановлении мэрии города Ульяновска от 19.07.2010 № 3622 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями).

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, при условии обучения в нем его полнородного (ых) и неполнородного (ых) брата(братьев) и (или) сестры (сестер).

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, в котором указываются, в том числе, основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)), режим пребывания ребенка в Учреждении, размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником, взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.8. Отчисление ребёнка из Учреждения производится:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении ребенка из Учреждения.

4. Организация образовательной деятельности Учреждения.

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

4.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа должна обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащённое всестороннее развитие детей в соответствии с направлениями, заданными базисной программой "От рождения до школы" под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

Образовательная деятельность включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

4.4. 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.

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

4.5. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, соответствующей федеральным государственным образовательным стандартам, возрастным возможностям детей.

4.6. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность образования детей, сбалансированность видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

4.7. Режим занятий воспитанников определяется в соответствии с требованиями СП.

4.8. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

4.9. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом потребности семьи и на основе договора об образовании, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Порядок оказания платных образовательных услуг определяется соответствующим Положением.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением на основании законодательства Российской Федерации в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

4.10. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют от 3 до 5 часов в день, в соответствии с Положением о группах кратковременного пребывания.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. Участниками образовательных отношений являются: Учреждение, воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Права ребёнка охраняются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, а также договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

5.4. Каждый воспитанник имеет право на:

1) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

2) поощрение за успехи в учебной деятельности;

3) развитие своих творческих способностей и интересов;

4) получение меры социальной поддержки, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск».

5) образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

6) получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения дошкольного образования, дошкольную образовательную организацию;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить дошкольное образование в дошкольной образовательной организации;

3) знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) 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;

7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5.7. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать настоящий Устав и другие локальные акты Учреждения, в части их касаемой ;
- 2) обладать профессиональной компетентностью, необходимой для работы с детьми;
- 3) защищать ребёнка от всех видов физического и психического насилия;
- 4) беречь и укреплять имущество Учреждения.

Иные права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовым договором.

5.9. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

9) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

13) сокращенную продолжительность рабочего времени;

14) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

15) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

16) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

17) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ульяновской области.

5.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

5.11. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

5.12. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе, посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных данным пунктом, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.15. Заведующий Учреждения принимает педагогических и других работников, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности

государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п.5.18.

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 2) настоящего пункта ;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.18. Лица из числа указанных в абзаце 2) пункта 5.17, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.19. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

5.20. Трудовые отношения с сотрудниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.21. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.22. Учреждение устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Ульяновской области и муниципального образования «город Ульяновск».

5.23. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.24. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Порядок управления Учреждением.

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

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

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет, Общее родительское собрание.

Могут формироваться коллегиальные органы управления, предусмотренные ч.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в т.ч. Попечительский совет.

6.2. Порядок выборов органов управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Компетенция Учредителя:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования);

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

7) осуществление в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации города Ульяновска, функций и полномочий учредителя муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений в сфере деятельности Управления;

8) осуществление иных полномочий, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск» в сфере образования.

6.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый и увольняемый Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключает начальник Управления образования администрации города Ульяновска.

Должностные обязанности руководителя не могут исполняться по совместительству.

6.5. Разграничение полномочий между заведующим Учреждения и органами управления Учреждения определяется Уставом.

6.6. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, органов управления Учреждения.

6.7. Заведующий Учреждением:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2) выдает доверенности;

3) открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

5) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников, утверждает локальные акты;

6) утверждает штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) определяет должностные обязанности всех работников, распределяет учебную нагрузку;

8) информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников;

9) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск».

6.8. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

6.9. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, формируемым из штатных педагогических работников для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, педагогические работники.

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря для ведения делопроизводства сроком на один год, который осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

6.9.1. Компетенция Педагогического совета:

1) определяет направление воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
2) выбирает и принимает образовательную программу обучения и воспитания детей в Учреждении;

3) рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

4) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

5) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

6) обсуждает календарный учебный график, результаты самообследования;

7) разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию;

8) обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;

9) принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции.

6.9.2. Педагогический совет работает по плану, утверждённому на заседании в начале учебного года.

Заседания Педагогического совета созываются перед началом учебного года, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе заведующего Учреждения, либо по требованию не менее одной третьей части педагогического коллектива.

Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за неделю до проведения заседания.

Подготовку вопросов для рассмотрения Педагогического совета организует председатель Педагогического совета с привлечением необходимых специалистов для решения поставленных на Педагогическом совете проблем.

Члены Педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение Педагогического совета любые вопросы, связанные с учебно-воспитательным процессом и другие, способствующие улучшению работы Учреждения.

6.9.3. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета утверждаются приказами заведующего Учреждения.

Организацию выполнения решения Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения, его заместители и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического Совета сообщаются педагогическому коллективу на последующих его заседаниях.

6.9.4. Заседания Педагогического Совета оформляются протокольно секретарём Педагогического Совета.

6.9.5. В протоколе фиксируются: дата проведения, его порядковый номер, количественное присутствие членов Педагогического Совета, приглашённые лица (Ф.И.О., должность), повестка

дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации, замечания членов Педагогического Совета, приглашённых лиц, решение. Все протоколы брошюруются в книгу протоколов Педагогического Совета.

6.9.6. Книга протоколов Педагогического Совета пронумеровывается постранично и прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего или лицом, исполняющим обязанности заведующего. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического Совета. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года. Протоколы Педагогического Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.10. Коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления Учреждения.

6.10.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие коллективного договора, изменений к Уставу;
- 2) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения;
- 3) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- 4) представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- 5) заслушивание отчёта председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;
- 6) образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 7) принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

6.10.2. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, заведующего Учреждения.

Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей работников Учреждения.

Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.11. В Учреждении действует Родительский комитет - коллегиальный орган управления Учреждением.

6.11.1. Родительский комитет состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы Учреждения, выборы которых проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе.

Срок полномочий Родительского комитета – 1 год.

В случае, если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Родительского комитета этого родителя (законного представителя) воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с даты выбытия воспитанника.

Родительский комитет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель Родительского комитета организует деятельность Родительского комитета, информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании не менее чем за семь дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета, отчитывается о деятельности Родительского комитета перед Общим родительским собранием.

Секретарь Родительского комитета обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

6.11.2. Компетенция Родительского комитета:

- 1) содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;
- 2) организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей;
- 3) координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- 4) оказывает содействие в проведении общих мероприятий, Общих родительских собраний.
- 5) обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;
- 6) организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения.

6.11.3. Родительский комитет подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию.

Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

По приглашению членов Родительского комитета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Родительского комитета, присутствующих на заседании.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава.

Каждый член Родительского комитета обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Родительского комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Ход и решения Родительских комитетов оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Родительского комитета. В протоколах фиксируются: дата проведения заседания; его порядковый номер, количество присутствующих членов Родительского комитета; приглашённые (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительский комитет; решение Родительского комитета. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

Решения Родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

6.12. Общее родительское собрание Учреждения - коллегиальный орган управления, который действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

6.12.1. Общее родительское собрание (далее – Собрание) работает по годовому плану Учреждения. Срок его полномочий - 1 год. Собрание проводит заведующий Учреждения.

Каждое Собрание имеет свою тематику и повестку дня. Родители (законные представители) приглашаются на собрания и оповещаются воспитателями о повестке дня не позднее, чем за три дня до его проведения. Собрание проводится не реже двух раз в год.

Из своего состава Собрание выбирает председателя (любого члена родительского собрания), секретаря, которые выбираются на время его проведения.

6.12.2. Компетенция Собрания:

- 1) информирует родителей об изменениях, нововведениях в режиме функционирования Учреждения;
- 2) принимает решения, требующие учета мнения родителей по вопросам функционирования Учреждения;
- 3) обсуждает дополнительные платные образовательные услуги в Учреждении;
- 4) координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- 5) обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 6) содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

6.12.3. Общее родительское собрание признаётся правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей).

Собрание правомочно выносить решения. Решения принимаются простым большинством голосов. Решение доводится до сведения всех родителей.

Контроль за выполнением решений возлагается на Родительский комитет и заведующего.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

6.12.4. Председатель Собрания:

- 1) обеспечивает посещаемость Собрания совместно с представителями родительских комитетов групп;
- 2) совместно с заведующим Учреждения организует подготовку и проведение Собрания;
- 3) совместно с заведующим Учреждения определяет повестку дня Собрания;
- 4) взаимодействует с представителями родительских комитетов групп;
- 5) взаимодействует с заведующим Учреждения по вопросам ведения Собрания, выполнения его решений.

6.12.5. Заседания Собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Собрание в своей работе взаимодействует с органами управления и заведующим Учреждения.

6.13. В Учреждении может действовать Попечительский совет, который является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказанию ему организованной, консультативной и иной помощи. По решению общего собрания благотворителей и с соблюдением законодательства об общественных организациях Попечительский совет Учреждения может быть зарегистрирован в качестве местной общественной организации с правом юридического лица. Попечительский совет Учреждения может участвовать в управлении Учреждения путем принятия обязательных для Учреждения решений по использованию передаваемых ей средств и имущества объединенного благотворительного фонда.

6.14. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.15. Компетенция Учреждения:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания,
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;

9) определение списка программного методического обеспечения в соответствии с утвержденным федеральным перечнем, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля развития и промежуточной диагностики воспитанников, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

12) индивидуальный учет результатов освоения воспитанников образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

16) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

17) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

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

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

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

6.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации;

а) о дате создания Учреждения, об учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе, наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здание Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);

к) о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

м) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

в) локальных нормативных актов, регламентирующих правила приема, режим непосредственно образовательной деятельности воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями), правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости платных образовательных услуг по каждой образовательной программе;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.19. Информация и документы, указанные в пункте 6.18 подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.18, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном

муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск». Собственником имущества является муниципальное образование «город Ульяновск» в лице Управления имущественных отношений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска.

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

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

7.4. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного имущества принимает Собственник.

7.5. Учреждение вправе с согласия Собственника в случае и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника), передавать указанное имущество некоммерческим организациям в качестве их учредителя(участника).

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

Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.7. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленным за ним имуществом, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляет Собственник.

7.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;
- 3) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- 4) финансовые средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- 5) плата родителей (законных представителей) за содержание детей;
- 6) другие, не запрещенные законом источники

7.10. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 средств выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимым имуществом.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

7.12. Доходы Учреждения, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного

движимого имущества, закреплённого за ним или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

7.13. 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 Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

7.14. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Собственника имущества.

7.15.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований данного пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Собственника.

7.15.2. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 7.15.1, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.17. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

7.18. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

7.19. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.20. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением об объёмах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного воспитанника, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск».

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.21. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в

качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

7.23. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества с согласия Собственника.

7.24. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством, или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.25. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8. Бухгалтерский и статистический учет, контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

8.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск».

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается муниципальным образованием «город Ульяновск» в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск».

10. Порядок разработки и принятия устава учреждения, внесения в него изменений

10.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается Учреждением.

10.2. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Внесение изменений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

11. Охрана труда в Учреждении.

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

11.2. Работодатель обязан обеспечить:

11.2.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

11.2.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

11.2.3. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

11.2.4. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

11.2.5. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

11.2.6. приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, 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;

11.2.7. обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

11.2.8. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

11.2.9. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

11.2.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;

11.2.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

11.2.12. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

11.2.13. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

11.2.14. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

11.2.15. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

11.2.16. расследование и учёт в установленном трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

11.2.17. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

11.2.18. беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих

государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

11.2.19. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

11.2.20. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

11.2.21. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

11.2.22. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

11.2.23. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

11.3. Работодатель имеет право:

11.3.1. требовать от работников исполнения ими обязанностей по соблюдению требований по охране труда;

11.3.2. привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.4. Работники обязаны:

11.4.1. соблюдать требования охраны труда при осуществлении любых видов трудовой деятельности и обеспечении безопасности труда;

11.4.2. выполнять установленные нормы труда;

11.4.3. 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, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

11.4.4. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

11.4.5. проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

11.4.6. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

11.5. Каждый работник имеет право на:

11.5.1. сохранение жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;

11.5.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

11.5.3. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

11.5.4. получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

11.5.5. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

11.5.6. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;

11.5.7. обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;

11.5.8. профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

11.5.9. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

11.5.10. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

11.5.11. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

11.5.12. внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

11.5.13. компенсации в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором.

11.5.14. возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.6. Работодатели и работники несут ответственность за нарушение норм по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Локальные нормативные акты

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

12.3. Для разработки локального нормативного акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательных отношений.

После того, как проект локального нормативного акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления Учреждением, который уполномочен принимать данный локальный нормативный акт.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников.

По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального нормативного акта поправки, изменения, дополнения.

Затем локальный нормативный акт принимается органом управления Учреждения, уполномоченным на принятие данного локального нормативного акта в рамках своей компетенции.

После принятия локального нормативного акта он представляется на утверждение заведующего.

Приказ заведующего Учреждения об утверждении и введении в действие принятого локального нормативного акта доводится на собраниях и совещаниях до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

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

прошито, пронумеровано и скреплено печатью

На *22 свидания (фур)* листах
Заведующий МБДОУ №233 «Березка»

О.А. Ермохина

