

Копия изготовлена с устава
юридического лица ОГРН
1023701711692
представленного при внесении в
ЕГРЮЛ записи
09.12.2015 года за ГРН
213702335906



УТВЕРЖДАЮ
Начальник МКУ отдела образования
администрации Приволжского
муниципального района
Е.В. Калинина
от 30.11.15 № 466 -пр

УСТАВ

Муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детского сада №8 г. Приволжска

г. Приволжск
2015

1. Общие положения

- 1.1. Полное наименование учреждения:
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 г. Приволжска.
- Сокращённое наименование учреждения:
МКДОУ детский сад № 8 г.Приволжска;
- 1.2. Место государственной регистрации и нахождения казённого учреждения:
155550, Ивановская область, г.Приволжск, ул. Дружбы д.4;
- 1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казённое
Тип учреждения: – дошкольное образовательное учреждение,
Вид учреждения: детский сад;
- 1.4. Казённое учреждение является некоммерческой организацией, Собственником имущества которой является муниципальное образование - Приволжский муниципальный район;
- 1.5. От имени Собственника, его полномочия осуществляет администрация Приволжского муниципального района (далее Учредитель);
- 1.6. Часть полномочий Учредителя исполняет муниципальное казённое учреждения отдел образования администрации Приволжского муниципального района (далее уполномоченный орган);
- 1.7. Казённое учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и смету;
- 1.8. Казённое учреждение вправе иметь лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области, в банках, расположенных на территории Российской Федерации.
- 1.9. Казённое учреждение вправе иметь печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации, соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления;
- 1.10. Казённое учреждение действует на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.
- 1.11. Казённое учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несёт Собственник его имущества;

1.12. Казённое учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством;

1.13. Финансовое обеспечение деятельности казённого учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Приволжского муниципального района на основании бюджетной сметы;

1.14. Казённое учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета по бюджетным и внебюджетным средствам, печать со своим полным наименованием;

Казённое учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации;

1.15. Казённое учреждение:

Филиалы: не имеет.

Представительства: не имеет;

1.16. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в казённом учреждении осуществляется учреждением. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. **Казённое учреждение предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм;**

1.17. На казённое учреждение возложена организация питания воспитанников и работников. Для питания воспитанников и работников, а также хранения и приготовления пищи в Казённом учреждении выделяются специально приспособленные помещения;

1.18. Казённое учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом;

1.19. В казённом учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений);

1.20. Казённое учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Казённого учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленным

федеральным законодательством;

1.21. Обучение в казённом учреждении ведётся на русском языке;

1.22. Казённое учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. Предмет, цели, виды, задачи деятельности казённого учреждения

2.1. *Предметом* деятельности казённого учреждения является развитие, воспитание, присмотр, уход и обучение детей дошкольного возраста.

2.2. *Целями* деятельности казённого учреждения являются:

2.2.1. Реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

2.2.2. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

2.2.3. Содержание образовательного процесса в казённом учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

2.2.4. Казённое учреждение в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, вправе оказывать гражданам и юридическим лицам платные образовательные услуги по реализуемым программам согласно лицензии на право ведения образовательной деятельности;

2.3. Казённое учреждение вправе в качестве неосновной деятельности, при условии её соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом, осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- Воспитательно-образовательная деятельность с детьми по дополнительным образовательным программам.
- Воспитательно-образовательная деятельность с воспитанниками.

2.3.1. Образовательные и развивающие услуги:

1) Изучение специальных дисциплин .

2) Различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, домоводству, танцам и другие;

4) Создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, и т.д. – всему тому, что направлено на развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

5) Создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;

6) Создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);

2.3.2. Оздоровительные мероприятия: создание различных ситуаций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, на лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и другие);

2.3.3. Развитие вариативных форм дошкольного образования.

- 1) Присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время после 18.00 часов;
- 2) Группы кратковременного пребывания по обслуживанию детей 2-7 лет специалистами и медицинским персоналом в учреждениях в кабинетах например: (коррекционные группы кратковременного пребывания);
- 3) Оздоровительные секции для часто болеющих детей;
- 4) Семейные группы кратковременного пребывания для детей 1-2-3- лет и их родителей, в специально организованных семейных комнатах);
- 5) Образовательная деятельность логопеда по системе Монтесори, музыка, рисование, лепка, тестопластика, занятия с гиперактивными детьми, интеллектуальные курсы, школа будущих первоклассников, иностранный язык.

2.4. Казённое учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Приволжского муниципального района;

2.6. Для достижения указанных выше целей, казённое учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные **виды деятельности**:

2.6.1. Предоставление дошкольного образования и воспитания;

2.6.2. Предоставление дополнительного образования

2.7. **Задачами** казённого учреждения являются:

а) обеспечение педагогическим и прочим персоналом, связанным с образовательно-воспитательным процессом;

б) обеспечение персоналом, не связанным с образовательно-воспитательным процессом, обеспечивающим присмотр, уход, оздоровление ребёнка;

в) материально-техническое обеспечение образовательно-воспитательного процесса реализации общеразвивающих, коррекционных программ в группах разных возрастных категорий и времени пребывания детей в ДОУ;

г) предоставление детям дошкольного возраста зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным и т.п. правилам и нормам;

д) обеспечение содержания и ремонта предоставленных зданий и иных помещений в соответствии со стандартами качества;

е) обеспечение помещений услугами тепло-, электро- и водоснабжения, услугами водоотведения;

ж) обеспечение материально-техническими средствами, не связанными с образовательно-воспитательным процессом;

з) участие в зональных, областных и Российских конкурсах и соревнованиях.

2.8. Казённое учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Право казённого учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и другое), возникает у казённого учреждения со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Права и обязанности казённого учреждения

3.1. Права:

Для выполнения уставных целей казённое учреждение имеет право:

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ходатайствовать перед Учредителем о создании филиалов, открытии представительств;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности казённого учреждения;

- самостоятельно осуществлять образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность;

- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом;

- выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым ими образовательным программам.

3.2. К компетенции казённого учреждения в сфере образовательной деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка для работников, иных локальных нормативных актов;

- 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

- предоставление Уполномоченному органу ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств,
- предоставление общественности отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ казённого учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Уполномоченным органом программы развития казённого учреждения, если иное не установлено законодательством;
- прием воспитанников в казённое учреждение;
- поощрение воспитанников в соответствии с установленными казённым учреждением видами и условиями поощрения за успехи в общественной деятельности;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников казённого учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Казённое учреждение обязано:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствующим качеству подготовки воспитанников установленным требованиям, применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия пребывания воспитанников, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников казённого учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, работников казённого учреждения.
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной

платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за казённым учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

3.4. Казённое учреждение пользуется иными правами и несет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

4. Порядок управления деятельностью казённого учреждения

4.1. Управление казённым учреждением в соответствии с распределением полномочий, установленных настоящим Уставом, осуществляет Учредитель в лице Главы администрации Приволжского муниципального района, Муниципальное казённое учреждение отдел образования администрации Приволжского муниципального района, руководитель Учреждения.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества казённого учреждения;
- создание филиалов и открытие представительств казённого учреждения;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация казённого учреждения, его филиалов и представительств в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.3. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности казённого учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

4.4. Полномочия Муниципального казённого учреждения отдела образования администрации Приволжского муниципального района:

- 4.4.1. утверждение Устава, изменение Устава;
- 4.4.2. утверждение сметы и внесение в неё изменений;

4.4.3. контроль за соответствием деятельности казённого учреждения утверждённому Уставу;

4.4.4. назначение Заведующей казённым учреждением и прекращение её полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ней, применение к ней мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

4.4.5. разработка и утверждение должностных инструкций Заведующей казённым учреждением;

4.4.6. исполняет другие функции по управлению казённым учреждением, не отнесённые к исключительной компетенции Учредителя.

4.5. Казённое учреждение возглавляет Заведующая, далее именуемая Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё Муниципальным казённым учреждением отделом образования администрации Приволжского муниципального района в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

4.6. Руководитель действует от имени казённого учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, муниципальными правовыми актами Приволжского муниципального района, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

4.7. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- регистрацию Устава казённого учреждения, а так же регистрацию изменений и дополнений к Уставу в порядке, установленном действующим законодательством;

- планирует, организует и контролирует работу казённого учреждения;

- обеспечивает выполнение казённым учреждением установленных функций;

- организует и ведёт административную и финансово-хозяйственную деятельность;

- осуществляет приём и увольнение работников казённого учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несёт ответственность за уровень квалификации работников казённого учреждения;

- утверждает штатное расписание казённого учреждения в установленном порядке;

- решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной в соответствии с постановлением администрации Приволжского муниципального района;
- издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников казённого учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казённому учреждению;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства;
- совершает сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;
- составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;
- по первому требованию представляет Учредителю и Уполномоченному органу отчет о деятельности казённого учреждения;
- исполняет другие функции по управлению казённым учреждением, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя.

4.8. Руководитель казённого учреждения подотчетен:

- а) Главе администрации Приволжского муниципального района - по всем вопросам;
- б) Муниципальному казённому учреждению отделу образования администрации Приволжского муниципального района, уполномоченному на решение вопросов в соответствующей сфере деятельности.

4.9. Формами самоуправления казённого учреждения являются: Совет казённого учреждения, Совет педагогов, общее собрание работников.

4.10. *Совет казённого учреждения*

Действует на основании Положения « О совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8 г.Приволжска », утвержденного приказом от 30.01.2014 №5-6

4.10.1. *Порядок формирования Совета казённого учреждения и его структура.*

- Совет казённого учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса:
 - родителей (законных представителей) воспитанников;
 - работников учреждения;
 - Руководителя казённого учреждения.
- Представители с правом решающего голоса избираются в Совет казённого учреждения тайным голосованием на родительском собрании, Совет педагогов казённого учреждения. Количество членов из числа

родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета. Количество членов из числа работников учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета. Остальные места в Совете занимают: Руководитель казённого учреждения, представитель учредителя, кооптированные члены.

- Членом Совета казённого учреждения можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании Совета казённого учреждения его состав обновляется не менее чем на $\frac{1}{3}$ членов.

4.10.2. *Компетенция казённого учреждения:*

- утверждение режима образовательной деятельности воспитанников, программы развития казённого учреждения;
- распределение по представлению Руководителя казённого учреждения стимулирующих выплат педагогическому персоналу, внесение рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;
- согласование по представлению Руководителя:
 - сметы расходования средств, полученных казённым учреждением от уставной приносящей доход деятельности;
 - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка казённого учреждения;
- контроль за целевым расходованием финансовых средств казённого учреждения;
- внесение Руководителю казённого учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений казённого учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в казённом учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
 - развития воспитательной работы в казённом учреждении;
- регулярное информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- участие в подготовке и утверждении ежегодного публичного доклада казённого учреждения, публичный доклад подписывается совместно председателем Совета казённого учреждения и Руководителем казённого учреждения;
- заслушивание отчета Руководителя казённого учреждения по итогам учебного и финансового года;
- принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;

- принятие программы предоставления казённым учреждением дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в казённом учреждении;
- определение пути взаимодействия казённого учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- внесение на рассмотрение Общего собрания работников казённого учреждения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав казённого учреждения по всем вопросам его деятельности;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы казённого учреждения, а также интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту воспитанников.

4.10.3. *Организация деятельности Совета казённого учреждения.*

- Совет казённого учреждения самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.
- Совет казённого учреждения собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Формы проведения заседаний Совета казённого учреждения определяются председателем Совета казённого учреждения в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.
- Первое заседание Совета казённого учреждения после его формирования назначается Руководителем казённого учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.
- Совет казённого учреждения избирает председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников.
- Председателем Совета казённого учреждения не может быть представитель Учредителя.
- Секретарь Совета казённого учреждения избирается из его членов и ведет всю документацию.
- Заседания Совета казённого учреждения проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации казённого учреждения или представителя Учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета казённого учреждения может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

- Планирование работы Совета казённого учреждения осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета казённого учреждения. Регламент Совета казённого учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.
- Заседание Совета казённого учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета казённого учреждения ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- Решения Совета казённого учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета казённого учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- Права и ответственность Совета казённого учреждения регламентируются локальным актом - положением о Совете казённого учреждения.

4.10.4. Срок полномочий Совета:

Совет избирается один раз в два года, в сентябре месяце.

4.11. Совет педагогов

Действует в соответствии с Положением о Совете педагогов ДООУ , утвержденного приказом от 30.01.2014 г №5-5

В состав Совета педагогов ДООУ входят все педагогические работники казённого учреждения. Возглавляет Совет педагогов ДООУ -Руководитель казённого учреждения.

4.11.1. Совет педагогов ДООУ собирается не реже 4 раз в год.

4.11.2. Компетенция Совета педагогов ДООУ :

- определение основных направлений педагогической деятельности казённого учреждения;
- принятие планов и программ, расписания занятий;
- принятие методических направлений работы с воспитанниками;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогических работников;
- рассмотрение других вопросов, отнесённых к компетенции Совета педагогов ДООУ согласно положению о «Совете педагогов ДООУ»
- 4.11.3. Срок полномочий Совета педагогов ДООУ : не ограничен

4.12. Общее собрание работников казённого учреждения.

Действует на основании Положения « Об общем собрании работников казенного учреждения», утвержденного приказом от 30.01.2014г №5-10.

Общее собрание работников казённого учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников казённого учреждения может быть Муниципальное казённое учреждение отдела образования администрации Приволжского муниципального района, Руководитель казённого учреждения, Совет казённого учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников казённого учреждения, а также - в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников казённого учреждения.

4.12.1. Решение Общего собрания работников казённого учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания работников казённого учреждения, присутствующих на собрании. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников казённого учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников Общего собрания работников казённого учреждения.

4.12.2. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников казённого учреждения.

4.12.3 *Компетенция Общего собрания работников казённого учреждения:*

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам казённого учреждения;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;
- рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции Общего собрания работников казённого учреждения, согласно положению об Общем собрании работников казённого учреждения.
- принятие Устава казённого учреждения, а также изменений и дополнений к Уставу является компетенцией Общего Собрания работников казённого учреждения.

4.12.4 *Срок полномочий Общего Собрания не ограничен*

5. Имущество и финансы казённого учреждения

5.1. Имущество казённого учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления администрацией Приволжского муниципального района.

Имущество, закрепленное за казённым учреждением, является собственностью Приволжского муниципального района, полномочия

Собственника исполняет администрация Приволжского муниципального района (Учредитель)

5.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за казённым учреждением, возникает у казённого учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами.

Казённое учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

Имущество и средства казённого учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления.

Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств казённого учреждения являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;
- средства бюджета Приволжского муниципального района;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации Ивановской области, органов местного самоуправления.

5.3. Казённое учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия администрации Приволжского муниципального района.

Казённое учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Учредителя и Уполномоченного органа.

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

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у казённого учреждения по решению Учредителя.

5.4. Казённое учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

Казённое учреждение не вправе выступать Учредителем (участником)

юридических лиц.

Земельный участок, необходимый для выполнения казённым учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством. Права казённого учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за казённым учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

6. Образовательная деятельность

Казённое учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные **виды образовательной деятельности**:

6.1. Предоставление дошкольного образования и воспитания.

6.1.1. Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется **образовательной программой дошкольного образования**.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатываются и утверждаются дошкольным образовательным учреждением (далее ДОУ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

6.1.2. Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию, принятым советом педагогов в рамках требований к учебной нагрузке, указанной в СанПиН, и утвержденных заведующим.

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

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

6.1.5. Образовательная деятельность в Учреждении регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и утверждённым Советом педагогов Учреждения.

6.1.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

6.2. Предоставление дополнительного образования.

Подвид: дополнительное образование детей и взрослых.

7. Работники казённого учреждения

7.1. В казённом учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.2. Работники казённого учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством Российской Федерации и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Работники также могут иметь иные права предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами казённого учреждения, не противоречащими законодательству РФ.

7.3. Работники казённого учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

Работники казённого учреждения несут материальную ответственность за причинённый казённому учреждению прямой действительный ущерб:

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с трудовым кодексом и иными Федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с материально-ответственными лицами, заместителями руководителя казённого учреждения, главным бухгалтером.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

Работники могут нести и иные обязанности предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами Казённого учреждения, не противоречащими законодательству РФ.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация казённого учреждения, изменения Устава казённого учреждения

8.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация казённого учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации

и Ивановской области порядке.

8.2. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации казённого учреждения принимает администрация Приволжского муниципального района.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей казённого учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Казённое учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации казённого учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица казённое учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. Ликвидация казённого учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами казённого учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого казённого учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации казённого учреждения в соответствии с законодательством.

8.5. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого казённого учреждения осуществляется Учредителем и Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

8.6. При ликвидации и реорганизации казённого учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Ликвидация казённого учреждения считается завершённой, а казённое учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. При реорганизации и ликвидации казённого учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правопреемнику, а при его отсутствии - в муниципальный архив.

8.9. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава казённого учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.10. Все изменения к настоящему Уставу, а также новая редакция Устава утверждаются Уполномоченным органом, подлежат государственной

регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. Локальные нормативные акты казённого учреждения

9.1. Казённое учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Казённое учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие права, обязанности и ответственность воспитанников, правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между казённым учреждением воспитанниками и их законными представителями, права, обязанности и ответственность педагогических работников.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, их законных представителей, и работников казённого учреждения, учитывается мнение родительских Советов, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников казённого учреждения по сравнению с установленными законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.