

Внесено в Единый
государственный реестр юридических лиц

ОГРН 1026401590720

представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «09» января 2016 г.

ГРН 2166451109339

Начальник
Межрайонной ИФНС России №1 по Саратовской
области

Е.В.Панина



«УТВЕРЖДЕН»
РАСПОРЯЖЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАШОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
№
«09» января 2016 г.



УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова Саратовской области»

«СОГЛАСОВАНО»
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ
БАЛАШОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО
СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО
УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ИМУЩЕСТВОМ
Т.И.САВРАСОВА
«22» января 2016 г.

«СОГЛАСОВАНО»
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАШОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО
СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ
Л.И.РЬМАШЕВСКАЯ
«22» января 2016 г.

ПРИНЯТ
НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
Протокол № 2 от 28.12.2015г.

Саратовская область
г. Балашов 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ласточка» г.Балашова Саратовской области», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании решения Исполкома Совета народных депутатов города Балашова Саратовской области в 1938 году. На основании распоряжения главы администрации города Балашова №137/7-р от 29.03.1996г. переименовано в Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад «Ласточка» города Балашова Саратовской области. На основании распоряжения главы администрации Балашовского муниципального района Саратовской области за №278-р от 22.02.2006г. переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ласточка»» города Балашова Саратовской области.

Распоряжением администрации Балашовского муниципального района от 23.12.2011г. №2729-р «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Балашовского муниципального района Саратовской области» тип учреждения изменен на бюджетное.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ласточка» города Балашова Саратовской области».

– Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ д/с «Ласточка» г. Балашова.

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является Балашовский муниципальный район, в лице администрации Балашовского муниципального района.

Полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Балашовского муниципального района (за исключением вопросов, являющихся исключительной компетенцией администрации Балашовского муниципального района: создания, реорганизации и ликвидации бюджетного учреждения, внесение изменений и дополнений в устав учреждения и другие)

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района

1.4. Местонахождение Учредителя: 412300, Россия, Саратовская область, город Балашов, улица Советская, дом № 178.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения - бюджетное Учреждение.

Тип учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку общеобразовательного процесса, с момента регистрации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, имеет финансовую самостоятельность, лицевой счет, открытый бюджетным учреждением в органах Федерального казначейства, использует гербовую печать, штамп, бланки со своим наименованием. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности. Учреждения обеспечивается в соответствии с Законом РФ «О бухгалтерском учете». Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение, в обязательном порядке получает от Учредителя муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Юридический адрес Учреждения: 412309, Саратовская область, город Балашов, улица Карла Маркса, 32.

Фактический адрес Учреждения: 412309, Саратовская область, город Балашов, улица Карла Маркса, 32.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ», с изменениями и дополнениями;
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

– Распоряжениями и постановлениями органов местного самоуправления Балашовского района, приказами управления образования администрации Балашовского муниципального района;

– настоящим Уставом и договором между Учреждением и родителями /законными представителями/.

1.10. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.11. Отношения Учреждения с родителями /законными представителями/ регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- выполнение функций, определенных уставом;
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых общеобразовательных программ дошкольного образования;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время общеобразовательного процесса.

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

1.14. 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 имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) приказ о назначении руководителя Учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

1.16. Имущество Учреждения находится в собственности Балашовского муниципального района.

1.17. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.18. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области полномочий в сфере образования. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. **Основной целью Учреждения является** развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей.

2.3. **Основными задачами Учреждения являются:**

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

- обеспечение преемственности основных общеобразовательных программ дошкольного и начального образования;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

III. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям закона, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным особенностям воспитанников;

- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими безопасность жизни и здоровья воспитанников, работников образовательной организации;

- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательной организации.

3.2 Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, относящихся к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы в соответствии с учебным планом, качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье детей, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на

образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к осуществлению образовательной деятельности Учреждения, его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации.

4.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

4.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

4.5. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и с учетом соответствующей примерной общеобразовательной программой дошкольного образования.

4.6. Основная общеобразовательная программа Учреждения направлена 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 общеобразовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение основной общеобразовательной программы Учреждения не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.7. Основная общеобразовательная программа дошкольного Учреждения обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач, определенных ФГОС ДО.

4.8. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.9. Общие требования к реализации основной общеобразовательной программы Учреждения:

- для реализации основной общеобразовательной программы используются различные образовательные технологии;

- использование при реализации основной общеобразовательной программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается;

- учебные издания, используемые при реализации основной общеобразовательной программы, определяются Учреждением, с учетом требований ФГОС ДО, а также примерных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- выбирать формы, средства и методы воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством РФ в сфере образования;

Процессы разработки, принятия основной общеобразовательной программы, рабочих программ, регламентируются локальными актами Учреждения.

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети (воспитанники), их родители (законные представители), работники Учреждения. Взаимоотношения участников стоятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными способностями. Взаимоотношения между Учреждением и

родителями (законными представителями) регламентируются договором об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования.

5.1.1. Воспитанники имеют право на:

- 1) получение бесплатного дошкольного образования;
- 2) уважение человеческого достоинства;
- 3) условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 4) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 5) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 6) удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 7) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 8) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима непрерывной образовательной деятельности и продолжительности каникул;
- 9) прохождение медицинских осмотров и диспансеризации в соответствии с законодательством РФ и договором, заключенным между учреждением здравоохранения и детским садом;
- 10) обеспечение безопасности во время пребывания в Учреждении, профилактику несчастных случаев во время пребывания в Учреждении.

5.1.2. Организация охраны здоровья воспитанников в Учреждении осуществляется Учреждением и заключается в следующем:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

5.2 Права и обязанности родителей (законных представителей):

5.2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- 1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- 2) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с локальными нормативно-правовыми актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с отчетами заведующего Учреждением и педагогов о работе Учреждения;
- 3) вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 5) защищать права и законные интересы воспитанников;
- 6) защищать свои и своего ребенка персональные данные, сохранение в тайне семейной информации;
- 7) 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;
- 8) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом этой организации;
- 9) 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;

10) досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;

11) на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативно-правовыми актами Саратовской области;

12) ходатайствовать перед органами управления Учреждением о проведении с участием представителей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и (или) ущемляющих их права;

13) использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещенные законодательством РФ.

Указанные права воспитанников, родителей (законных представителей) должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

5.2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;

2) 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, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4) своевременно (в соответствии с договором) вносить плату за присмотр и уход, размер которой устанавливается органом местного самоуправления;

5) не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;

6) уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования.

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

5.3. Права и обязанности педагогических работников:

5.3.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии на:

1) участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции, защиту своей профессиональной чести, достоинства;

2) создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

3) защиту своих персональных данных;

4) участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта;

5) повышении квалификации не реже, чем один раз в три года;

6) сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7) иные трудовые права, социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления;

5.3.2. Режим рабочего времени и отдыха педагогов Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы с сеткой непосредственно образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3.3. Обязанности и ответственность педагогических работников:

- 1) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- 2) выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные акты Учреждения;
- 3) выполнять условия трудового договора;
- 4) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных тем в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 5) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 6) охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;
- 7) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений, принимать участие в ликвидации конфликтных ситуаций по письменным заявлениям родителей (законных представителей) поддерживать дисциплину в Учреждении, психологический микроклимат, быть примером достойного поведения в общественных местах;
- 8) 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;
- 9) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 10) учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 11) сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам обучения и воспитания;
- 12) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 13) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством в сфере образования;
- 14) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры и санитарно-гигиеническое обучение, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 15) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.3.4. Ответственность работника Учреждения, осуществляющего педагогические функции:

1) Педагогический работник несет ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, приказов руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ. За повторное неисполнение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к

административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

-за причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленные трудовым и/или гражданским законодательством.

-за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие педагогические функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

5.3.5. 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим обстоятельствам) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.3.6. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

5.4. Права и обязанности работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции:

5.4.1. Работники учреждения, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

1) защиту своих персональных данных;

2) сокращенную продолжительность рабочего времени;

3) создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

4) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

5) оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

6) защиту своих интересов в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

7) конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

8) занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

9) на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

10) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

11) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

5.4.2. Обязанности работника Учреждения, осуществляющего вспомогательные функции:

- 1) выполнять Устав Учреждения, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину;
- 3) бережно относиться к имуществу Учреждения и работников;
- 4) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью, сохранности имущества Учреждения;
- 5) соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- 6) знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- 7) 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 РФ и иными федеральными законами.

5.4.3. Ответственность работника Учреждения, осуществляющего вспомогательные функции:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, приказов руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ. За повторное неисполнение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

За причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленные трудовым и/или гражданским законодательством.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4.4. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов, в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых согласно трудовому законодательству РФ и в соответствии со штатным расписанием.

5.6. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с Положением о системе оплаты труда и стимулирования работников, коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и Балашовского муниципального района.

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Собственник имущества (уполномоченный им орган) в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, предусмотренной Уставом, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество на праве оперативного управления. Право оперативного управления

имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества по акту приема-передачи.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

6.3. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

С предварительного согласия собственника (уполномоченного органа) Учреждение может совершать крупные сделки. Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учредителю в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Балашовского муниципального района.

6.6. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;

2) бюджетные и внебюджетные средства;

3) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

4) доходы от реализации товаров, работ, услуг;

5) другие источники в соответствии с законодательством РФ;

6.8. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения ведется на основании муниципального задания, в соответствии с предусмотренными основными видами его деятельности, которое формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

Финансовое обеспечение муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Балашовского муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.10. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;
- осуществлять крупные сделки только с предварительного согласия с Учредителем;
- производить списание пришедшего в негодность имущества в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Балашовского муниципального района Саратовской области;
- своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, оплачивать налоги;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- составлять план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем и финансовыми правовыми актами;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и обязанностей работников Учреждения, а также выполнять иные обязанности, возложенные законодательством РФ и Саратовской области.
- осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.
- самостоятельно использовать имущество, закрепленное за Учреждением, для образовательных целей;
- самостоятельно устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществлять подбор, прием на работу работников, распределять должностные обязанности, устанавливать должностные оклады.

VII. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

7.1. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяется действующим законодательством, а также договором между Учредителем и Учреждением и включает:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- определение порядка назначения и освобождения от занимаемой должности заведующего Учреждением;
- контроль за качеством образовательного процесса;
- формирование и утверждение муниципального задания, в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за их содержание в Учреждении;
- получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документации, заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам года;
- осуществление в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью Учреждения;
- оплату периодических медицинских обследований педагогов и других работников;
- осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников Учреждения;

- контроль сохранности и эффективного использования детским садом имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- информирование Учреждения о содержании поступивших нормативных актов, информационных писем;
- издание нормативных актов в пределах своей компетенции;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, а также обустройство прилегающих к нему территорий;
- обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;
- формирование предложений по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления по передаче закрепленного имущества;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, в предусмотренном законом порядке;
- утверждение передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации Учреждения, ликвидационных балансов при ликвидации детского сада;
- на основании решений Учредителя могут осуществляться проверки деятельности Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования;
- закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

7.2. Управление Учреждением строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

Формами самоуправления Учреждением являются: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Совета родителей, Управляющий совет. Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и локальных положений об органах управления Учреждением.

7.3. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, осуществляющий свою деятельность в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников и состоящий из всех педагогов Учреждения. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя педагогического совета.

Полномочия педагогического совета:

- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них изменений и дополнений;
- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы Учреждения;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной общеобразовательной программы МДОУ;
- о результатах готовности детей к школьному обучению;
- отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает доклады, информацию представителей организации учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, воспитания и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования

Председатель педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- определяет повестку дня заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем;

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

7.4. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание коллектива) является органом управления Учреждения, в состав которого входят работники Учреждения. Общее собрание осуществляет общее руководство Учреждением.

Полномочия Общего собрания:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников, администрацию от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образования, органы прокуратуры, общественные объединения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.

Решение Общего Собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

В состав Общего собрания трудового коллектива могут входить с правом совещательного голоса родители (законные представители) воспитанников.

7.5. Совет родителей – коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Совета родителей входят выбранные представители родительской общественности Учреждение.

Полномочиями Совета родителей являются:

- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью;
 - участие в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
 - обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
 - рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
 - заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы в Учреждении;
 - участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
 - принятие информации, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - заслушивание докладов, информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
 - оказывание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
 - принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
 - содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
 - оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
 - привлекает внебюджетные средства, благотворительную помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
 - вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- Заседание Совета родителей считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов. Решение Совета родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третьих присутствующих.

7.6. Управляющий Совет Учреждения – коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

Деятельность Управляющего Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности и регулируется локальным актом Учреждения.

Управляющий Совет Учреждения состоит из:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения;
- представителя Учредителя;

Общая численность Совета Учреждения составляет не менее 5 человек.

В компетенцию Совета Учреждения входит решение следующих вопросов:

- определение основных направлений и программы развития Учреждения;
- повышение качества образования, участие общественности в оценке качества образовательной деятельности Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, системы мер стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

-обеспечение информированности общественности о деятельности Учреждения

7.7. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность управлением образования в установленном порядке.

Заведующий Учреждением:

- отвечает перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

- издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению всеми работниками Учреждения;

- представляет Учреждение во всех государственных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

- действует от имени Учреждения без доверенности;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- открывает счета в органах казначейства;

- выдает доверенности своим работникам и иным лицам, представляющим интересы Учреждения;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, применяет дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- устанавливает штатное расписание;

- заключает от имени Учреждения муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- организует аттестацию работников;

- создает условия для реализации общеобразовательной программы Учреждения;

- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом и нормативными актами Учреждения;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

- создает условия для творческого и профессионального роста педагогических работников;

- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;

- несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями), детьми в соответствии с законодательством РФ своевременным предоставлением отчетности, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности, сохранности вверенного Учреждению имущества;

- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Для обеспечения уставной деятельности и в соответствии с Положением о порядке разработки и принятия локальных актов Учреждение может принимать следующие виды локальных актов:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности участников образовательных отношений.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству. Все локальные акты после их коллективного обсуждения утверждаются приказом заведующего в установленном законом порядке.

8.3. Все локальные акты Учреждения обязательны для исполнения педагогическими работниками, вспомогательным персоналом, а в некоторых случаях родителями (законными представителями) воспитанников.