

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026600860307 в новой редакции
представленный в ЕГРЮЛ
записи от 15.01.2025 за ОГРН 2256600464162



Документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF4193712EE7E

Владелец: Межрегиональная инспекция

Федеральной налоговой службы по

централизованной обработке данных

Межрегиональная инспекция Федеральной

налоговой службы по централизованной

обработке данных

Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утвержден:

Постановлением Администрации
Ивдельского городского округа
от 17.12.2024 № 905

Глава Ивдельского
городского округа



УСТАВ

*Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад №44
п. Полуночное г. Ивделя*

(новая редакция)

Ивдельский муниципальный округ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 44 п. Полуночное г. Ивделя, именуемое в дальнейшем Образовательная организация, создано путем изменения типа Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 44 п. Полуночное на основании Постановления Администрации Ивдельского городского округа от 12.11.2012 № 1115 «О создании муниципальных автономных образовательных учреждений путём изменения типа существующих муниципальных казенных образовательных учреждений».

1.2. Настоящая редакция Устава Образовательной организации (далее – Устав) утверждена в связи с приведением Устава в соответствие с действующим законодательством.

1.3. Полное официальное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 44 п. Полуночное г. Ивделя.

Сокращенное наименование: МАДОУ Детский сад № 44 п. Полуночное г. Ивделя.

1.4. Место нахождения:

Юридический адрес: 624577, Свердловская область, г. Ивдель, пос. Полуночное, ул. Центральная 11А

Фактический адрес: 624577, Свердловская область, г. Ивдель, пос. Полуночное, ул. Центральная 11А

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем Образовательной организации является Администрация Ивдельского муниципального округа.

Функции и полномочия учредителя Образовательной организации осуществляет орган местного самоуправления в сфере образования - Управление образования Администрации Ивдельского муниципального округа (далее – Учредитель).

Контроль за деятельностью Образовательной организации осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ивдельского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Место нахождения Учредителя: 624590, Свердловская область, г. Ивдель, ул. А.Ворошилова, 4.

1.7. Собственником имущества Образовательной организации является Ивдельский муниципальный округ (далее – Собственник).

Полномочия Собственника осуществляет Администрация Ивдельского муниципального округа.

Имущество закреплено за Образовательной организацией на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Образовательной организацией своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.8. Образовательная организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, печать с полным наименованием на русском языке, бланки, штампы.

1.9. Образовательная организация от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Права юридического лица у Образовательной организации в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на обеспечение образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

Право на ведение образовательной деятельности возникает у Образовательной организации с момента выдачи ей соответствующей лицензии. До момента получения лицензии на образовательную деятельность Образовательная организация оказывает услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста.

1.11. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности посредством ее размещения на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Адрес официального сайта Образовательной организации:
<http://madouds44.ucoz.com>

1.12. Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и Ивдельского муниципального округа, договором между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Образовательной организации.

1.13. Режим работы Образовательной организации: пятидневная рабочая неделя с 7.30 часов до 17.30 часов.

1.14. Образовательная организация не имеет филиалов и представительств.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Образовательной организации является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Основные цели деятельности Образовательной организации:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Образовательной организации являются:

- «Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
- «Присмотр и уход».

2.4. Основными задачами образовательной деятельности Образовательной организации являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.5. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.6. Образовательная организация реализует основную образовательную программу дошкольного образования, разработанную Образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Основная общеобразовательная программа — образовательная программа дошкольного образования, реализуемая Образовательной организацией, отражает осуществление образовательной деятельности Образовательной организации.

2.7. Образовательная организация вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не противоречит основной цели его деятельности. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Образовательной организацией.

2.8. Образовательный процесс в Образовательной организации ведется на государственном языке Российской Федерации — русском.

2.9. Образовательная организация вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности, не являющейся основной:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных образовательными программами дошкольного образования и государственными образовательными стандартами;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством.

2.10. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Образовательной организации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Образовательной организации являются:

- имущество закрепленное за Образовательной организацией на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств выделенных из местного бюджета в виде субсидий;
- субсидии бюджета Ивдельского муниципального округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджета Ивдельского муниципального округа на иные цели;
- гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Образовательной организации безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

3.2. Муниципальное задание для Образовательной организации формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами

деятельности. Образовательная организация не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Образовательная организация открывает в финансовом органе лицевые счета.

3.4. Образовательная организация ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные Образовательной организацией от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Образовательной организации.

3.5. Имущество Образовательной организации закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Образовательной организацией своих уставных задач и предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Образовательная организация не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества.

3.6. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Образовательной организацией Собственником или приобретенных за счет средств, выделенных Собственником.

По обязательствам Образовательная организация, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Образовательной организации, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

Образовательная организация не отвечает по обязательствам Собственника.

4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Образовательная организация формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

4.2. Образовательная организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

4.3. Создаваемые структурные подразделения Образовательной организации действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Образовательной организации.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Управление Образовательной организацией осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Структуру органов управления Образовательной организации образуют:

- заведующий Образовательной организации;
- Общее собрание работников Образовательной организации;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет.

5.3. Единоличным исполнительным органом Образовательной организации является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Образовательной организации, предусмотренной настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Образовательной организации, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Образовательной организации;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Образовательной организации;
- обеспечение прав участников образовательного процесса в Образовательной организации.

5.4. Заведующий назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с заведующим трудовой договор сроком не менее чем на 1 год.

5.5. Заведующий имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Образовательной организации;
- выдачу доверенности, совершение иные юридически значимые действия;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Образовательной организации;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Образовательной организации, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Образовательной организации, принятие и утверждение локальных нормативных актов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Образовательной организации;
- привлечение работников Образовательной организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательной организации к компетенции руководителя;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации;
- заключение сделок и договоров гражданско-правового характера от имени Образовательной организации с учетом ограничений, установленных законодательством РФ.

5.6. Заведующий обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава Образовательной организации, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечить эффективную организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности образовательной организации;
- обеспечить планирование деятельности образовательной организации с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств образовательной организации, а также имущества, переданного образовательной организации в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств образовательной организации;
- обеспечивать работникам образовательной организации безопасные условия труда, соответствующие государственными нормативными требованиями охраны труда, а так же социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работником образовательной организации правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а так же предоставление отчетности в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставлять Учредителю проекты планов деятельности Образовательной организации и отчеты об исполнении этих планов в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Образовательной организации;
- обеспечивать выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Образовательной организации контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Образовательной организации к административной и уголовной ответственности, связанной с их работой в Образовательной организации, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в организации ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- осуществить при расторжении трудового договора с Учредителем передачу дел Образовательной организации вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение 14 дней;
- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- обеспечивать достижения установленных Образовательной организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельной категории работников со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Образовательной организации.
- Заведующий несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Образовательной организации:
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Образовательной организации;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.
- Заведующий также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.8. Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Образовательной организации без доверенности.

5.9. В Образовательной организации формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Образовательной организации;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет.

5.10. Общее собрание работников (далее – Общее собрание), создано в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», областным законодательством, муниципальными нормативно – правовыми актами в сфере образования

и социальной защиты, настоящим Уставом и положением об Общем собрании работников Образовательной организации.

Порядок формирования: в состав Общего собрания входят все работники Образовательной организации. На каждом заседании Общего собрания избираются председатель и секретарь для ведения протокола собрания.

Срок полномочий: бессрочно. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательной организации.

Компетенция Общего собрания:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Образовательной организации, затрагивающих интересы работников Образовательной организации;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Образовательной организации;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за выполнением настоящего Устава и внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- избрание представителей работников в Наблюдательный совет Образовательной организации, а также в комиссии по отдельным вопросам;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

Все решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Деятельность Общего собрания работников Образовательной организации регламентируется Положением об Общем собрании работников Образовательной организации.

5.11. Педагогический совет Образовательной организации (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом самоуправления Образовательной организации для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Порядок формирования: в состав Педагогического совета входят Заведующий и все педагогические работники Образовательной организации.

Срок полномочий: бессрочно.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием большинством голосов председателя и секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в три месяца. Педагогический совет может быть созван по инициативе его председателя, Заведующего, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение актуальных направлений развития образовательной деятельности Образовательной организации;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Образовательной организации на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обсуждение и принятие образовательной программы Образовательной организации;
- обсуждение годового календарного учебного графика, плана работы Образовательной организации на год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Наблюдательный совет Образовательной организации;
- утверждение характеристик педагогических работников, представляемых к наградам;
- внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав Образовательной организации.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным актом Образовательной организации.

5.12 Наблюдательный совет ДОО является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

В состав наблюдательного совета входят не менее 5 членов.

В состав Наблюдательного Совета Учреждения входят представители Учредителя автономного учреждения, представители органов местного самоуправления, представители иных государственных органов,

представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 3 года.

Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета автономного учреждения или заведующего.

Первое заседание Наблюдательного Совета после его создания, а также заседание нового состава Наблюдательного Совета созывается по требованию Учредителя Образовательной организации. До избрания председателя Наблюдательного Совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного Совета, за исключением представителя автономного учреждения.

Наблюдательный совет рассматривает, дает заключение, утверждает:

- предложения Учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;
- предложения Учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или Заведующего Образовательной организацией об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- по представлению руководителя автономного учреждения проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной

деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

- предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Заседание Наблюдательного Совета автономного учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного Совета извещены о времени и месте проведения и на заседании присутствует более половины членов. Передача членом своего голоса другому лицу не допускается.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

6.1. В Образовательной организации наряду с должностями руководителя Образовательной организации и педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте – Работники).

6.2. Работники имеют право:

- на участие в управлении Образовательной организации в порядке, определяемом настоящим Уставом, локальными актами Образовательной организации;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами;
- на выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на уважение и вежливое отношение со стороны воспитанников, коллег;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- на обжалование приказов руководителя Образовательной организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- другие права, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовым договором.

6.3. Работники Образовательной организации обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Образовательной организации;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Образовательной организации;
- выполнять приказы руководителя Образовательной организации, решения органов управления Образовательной организации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовым договором.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам Образовательной организации и осуществления образовательной деятельности Образовательной организации, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников.

7.3. Образовательная организация принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Образовательной организации им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Утверждение, внесение изменений, приостановка или отмена действия локальных актов осуществляется приказом заведующего Образовательной организации.

7.5. Локальные акты Образовательной организации не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

7.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) Образовательной организации, учитывается мнение Наблюдательного совета.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Образовательной организации, учитывается мнение Общего собрания работников Образовательной организации, представляющего интересы работников Образовательной организации.

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Образовательной организации.

7.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Заведующий Образовательной организации вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

8.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Образовательной организации.

8.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ЛИКВИДАЦИИ

9.1. Имущество Образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Образовательной организации, передается ликвидационной комиссией по акту приема-передачи Учредителю Образовательной организации.

Пронумеровано и скреплено печатью
16 (Шестнадцать) листов
заведующая В. В. Заменина
(подпись) (расшифровка подписи)

МАЛОУ Детский сад №44
ИНН 6610002308
п. Понунг-чирок
г. Кзыл-Орда
2024 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730071

Владелец Халенко Надежда Юрьевна

Действителен с 17.06.2024 по 17.06.2025