

СОГЛАСОВАНО:  
*Администрация города Южно-Сахалинска, В. Мир*  
Департамент по управлению  
муниципальным имуществом  
города Южно-Сахалинска

*В. Ю. Коренко*  
«31» 08 2015  
ДЕПАРТАМЕНТ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
ИМУЩЕСТВОМ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА \*

УТВЕРЖДЕНО:  
Департамент образования  
администрации города Южно-  
Сахалинска

Приказ от 18.08.15 № 549  
*А.Н. Киктева*  
А.Н. Киктева

**У С Т А В**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 25 «РУСАЛОЧКА»**

**Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

(новая редакция)

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска (именуемое в дальнейшем – Учреждение), создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Создано на основании постановления мэра города Южно – Сахалинска от 02.08.2007 г. № 1511 «О принятии в муниципальную собственность от комитета по управлению государственным имуществом Сахалинской области государственного дошкольного учреждения детский сад комбинированного вида, расположенного по адресу: город Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 308-А».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска.

1.4. Сокращенное название Учреждения: МБДОУ № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска.

1.5. Место нахождения:

Юридический адрес Учреждения: 693013, Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 308-А;

Фактический адрес Учреждения: 693013, Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, 308-А.

Статус Учреждения:

Организационно правовая форма – Муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг дошкольного образования, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными Законами Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства;
- Законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области;
- Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления – городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- Приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образования;
- Настоящим Уставом.

Право юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. Учреждение выступает заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.8. Право на ведение образовательной деятельности, льготы и реализацию гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.10. Настоящий Устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Целью деятельности Учреждения является: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Для достижения цели деятельности Учреждение решает следующие задачи:

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

2) 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 (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

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

5) 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;

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

7) 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;

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

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

2.4. Видами деятельности Учреждения являются:

– организация дошкольного образования в соответствии с Федеральным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);

– финансово-хозяйственная деятельность;

– присмотр и уход за детьми;

– обеспечение воспитанников сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и физиологическими особенностями;

- проведение медико-профилактических мероприятий в Учреждении;
- создание оптимальных условий для охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников;
- организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий в Учреждении.
- психолого - медико-педагогическое сопровождение детей и их родителей.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Учредитель**

3.1. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Южно-Сахалинск». Функции и полномочия учредителя осуществляются Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска (далее - Учредитель).

3.2. Место нахождения Учредителя: 693000, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д.172.

3.3. Учреждение находится в ведомственном подчинении Учредителя.

### **4. Организация и содержание образовательного процесса.**

4.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

4.2. Учреждение работает в режиме 5-дневной рабочей недели с 12 часовым пребыванием детей с 7 часов 30 минут до 19 часов 30 минут и календарным временем посещения круглогодично.

4.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости и гигиенического норматива площади в расчете на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Количество детей в группах дошкольного Учреждения определяется исходя из площади группового (игрового) помещения: для детей раннего возраста - не менее 2,5 кв.м. в расчете на одного ребенка, в дошкольных группах - не менее 2,0 кв.м. в расчете на одного ребенка.

Комплектование групп проводится по одновозрастному принципу.

Возрастной прием в группы осуществляется с 2 лет до 7 лет. По медицинским показаниям и на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии срок пребывания ребёнка в Учреждении может быть продлён до исполнения ребёнку 8 лет. Формирование групп воспитанниками осуществляется в соответствии с возрастом ребенка и реализуемыми образовательными программами дошкольного образования:

- группа для детей раннего возраста от 2 до 3 лет;
- младшая группа для детей в возрасте от 3 до 4 лет;
- средняя группа для детей в возрасте от 4 до 5 лет;
- старшая группа для детей в возрасте от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа для детей в возрасте от 6 лет.

4.5. Порядок комплектования детей в Учреждении регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными действующими нормативно-правовыми актами.

4.6. Порядок приёма детей в Учреждение и основания для отчисления из Учреждения регулируется локальным правовым актом о Порядке приёма воспитанников в Учреждение.

4.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» города Южно-Сахалинска и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего дошкольное образовательное учреждение (далее - Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

4.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на государственном языке РФ (русский).

4.9. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования.

4.10. Основная образовательная программа определяет главные цели, функции и задачи педагогической деятельности Учреждения. Разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

4.11. Основная образовательная программа обеспечивает максимально допустимый объем образовательной нагрузки, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами, нормативами и требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4.12 Содержание образовательного процесса определяется реализацией образовательных программ:

- «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой (примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования);

- «Цветные ладошки» И.А.Лыковой (программа художественного воспитания, обучения и развития детей 2-7 лет);

- «Ладушки» И. Каплуновой , И.Новоскольцевой (программа музыкального воспитания, обучения и развития детей 2-7 лет);

- «Безопасность» Н.Н.Авдеевой, Р.Б.Стеркиной (программа воспитания основ безопасности жизнедеятельности детей старшего дошкольного возраста)

4.13. Стратегию развития Учреждения на период от 3 до 5 лет определяет Программа развития Учреждения, которая разрабатывается Учреждением и утверждается по согласованию с Учредителем.

4.14. В Учреждении оборудован методический кабинет. Методическая работа в Учреждении направлена на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов. Методический кабинет обеспечен учебно-методическим комплексом, необходимым для реализации образовательной программы дошкольного образования.

4.15. Учреждение осуществляет деятельность по оказанию практической помощи детям с фонетико-фонематическим нарушением речи.

4.16. В целях оказания психолого – педагогической помощи детям, имеющим трудности в обучении и личностном развитии, в Учреждении работает Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - Консилиум). Деятельность данного органа регулируется локальным правовым актом о деятельности Консилиума.

4.17. Учреждение осуществляет охрану здоровья обучающихся, в соответствии со ст.41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Медицинское обслуживание детей обеспечивается Учреждением и органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение медико-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и сотрудников Учреждения. Деятельность медицинского кабинета осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.18. Для приготовления пищи в Учреждении имеется пищеблок. Пищеблок соответствует санитарным правилам и нормам к организации питания. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированным питанием детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормативам СанПиН. Ежедневное меню составляется на основании примерного десятидневного меню. Ответственность за организацией питания возлагается на заведующего Учреждением. Питание детей осуществляется в группах. Родителей ежедневно информируют об ассортименте питания ребёнка для обеспечения преемственности питания.

## **5. Имущество Учреждения.**

5.1. Учреждение имеет в оперативном управлении здание, мебель, оборудование, инвентарь и иное муниципальное имущество.

5.2. Собственником имущества Учреждения, закреплённого за ним на праве оперативного управления, является администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее - ДУМИ).

5.3. Основанием для передачи имущества в оперативное управление Учреждения является распоряжение ДУМИ, принимаемое на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска о создании Учреждения.

5.4. На основании распоряжения, ДУМИ и Учреждение заключают договор о закреплении имущества на праве оперативного управления (далее договор оперативного управления) по установленной форме, утверждённой ДУМИ.

Для заключения договора оперативного управления Учреждением предоставляются в ДУМИ следующие документы:

- копия Устава, заверенная Межрайонной ИФНС № 1 по Сахалинской области;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения (копия);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия);
- технический паспорт на объект недвижимости (копия).

5.5. Право оперативного управления подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области в течение месяца с момента заключения договора оперативного управления.

Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления, но не ранее фактической передачи имущества, подтверждённой актом приема-передачи муниципального имущества.

5.6. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

5.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного бессрочного пользования.

5.8. Передача имущества в аренду, его списание, сдача в залог осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядком по согласованию с ДУМИ и Учредителем.

5.9. ДУМИ вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, ДУМИ вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.10. Учреждение без согласия ДУМИ не вправе распоряжаться особо ценным недвижимым имуществом, закреплённым за ним ДУМИ или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.11. Источниками формирования бюджета Учреждения в денежной форме являются:

- субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- субвенции областного бюджета;
- бюджетные инвестиции из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещённые законом поступления.

5.12. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность имущества и эффективное использование его по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.13. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации распоряжается имуществом, приобретённым за счет доходов, получаемых от предусмотренной Уставом Учреждения деятельности. Это имущество учитывается на отдельном балансе.

5.14. Имущество, приобретённое или созданное Учреждением за счет средств, переданных ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретённое по другим основаниям, допускаемым законодательством, является муниципальной собственностью.

5.15. Контроль за эффективностью использования муниципального имущества осуществляется ДУМИ и Учредителем.

5.16. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя и ДУМИ.

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.**

6.1. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией города Южно-Сахалинска.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

6.2. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

- 6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий.
- 6.4. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением, или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 6.6. Учреждение осуществляет в порядке, определённом администрацией города Южно-Сахалинска, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.
- 6.7. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 6.6. настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска.
- 6.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 6.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в части сдачи в аренду основных фондов, имущества Учреждения и оказания платных услуг.
- 6.10. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случае и порядке, предусмотренном законодательством.
- 6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним ДУМИ, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счет выделенных Учреждению средств, а также недвижимого имущества. ДУМИ не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам ДУМИ.

## **7. Порядок управления Учреждением.**

- 7.1. Компетенция Учредителя.
- Учредитель в установленном порядке:
- 7.1.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при её создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.
- 7.1.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения после согласования с ДУМИ.
- 7.1.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения в соответствии с Типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденного постановлением Правительства РФ.
- 7.1.4. Согласовывает кандидатуру юриста и руководителя структурного подразделения, отвечающего за ведение финансово-хозяйственной деятельности (главного бухгалтера).
- 7.1.5. Формирует и утверждает в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке муниципальное задание, на оказание муниципальных услуг, в



соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности.

7.1.6. Осуществляет в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

7.1.7. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями.

7.1.8. Согласовывает распоряжение особо ценным имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счёт средств выделенных ему на приобретение такого имущества.

7.1.9. Осуществляет в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке контроль за деятельностью Учреждения.

7.1.10. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.1.11. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду.

7.1.12. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации и городского округа «Город Южно-Сахалинск».

7.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: педагогический Совет, общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет, общее родительское собрание. Исполнительным органом Учреждения является заведующий.

7.2.1. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения действует педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических и других работников Учреждения, непосредственно участвующих в обучении и воспитании воспитанников Учреждения.

Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности педагогического Совета устанавливается локальным актом Учреждения – Положением о педагогическом Совете.

Председателем педагогического Совета является заведующий Учреждением. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.

К компетенции педагогического Совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности, принимает Концепцию развития (программу развития) Учреждения и вносит поправки в связи с изменениями социального заказа, социальной обстановки;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, способов их реализации;
- обсуждение годового календарного графика работы, учебного плана, утверждение образовательной программы;
- рассмотрение результатов и качества деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов выявления, обобщения, распространения и внедрение педагогического опыта.

Педагогический Совет созывается не реже одного раза в квартал, возможно проведение внеочередных заседаний педагогических Советов. Решение педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его членов и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета. Процедура голосования определяется педагогическим Советом. Заседания

педагогического Совета оформляются протоколно. Протоколы подписываются председателем и секретарём совета.

Решения педагогического Совета утверждаются приказом заведующего Учреждением и являются обязательными для их исполнения ответственными лицами.

7.2.2. Общее собрание трудового коллектива - постоянно действующий коллегиальный орган, в состав которого входят все работники Учреждения.

Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности устанавливается локальным актом Учреждения – Положением об общем собрании трудового коллектива.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- разработка и принятие коллективного договора, Устава Учреждения, изменений и дополнений к коллективному договору и Уставу;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением работниками Учреждения законодательства о труде, в том числе вопросов касающихся охраны и безопасности труда работников и воспитанников Учреждения;
- принятие участия в рассмотрении материалов на награждение работников Учреждения муниципальными и государственными наградами;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора, о выполнении муниципального задания;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- принятие локальных актов, относящихся к его компетенции;

Общее собрание трудового коллектива имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Заседание общее собрание трудового коллектива является правомочным, если присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих работников и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива. Решения общего собрания трудового коллектива обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения. Организацию выполнения решений осуществляет заведующий Учреждением. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего собрания трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с коллегиальными органами Учреждения.

7.2.3. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждения, целью которого является реализация принципа открытости и повышения инвестиционной привлекательности Учреждения, возможности появления внешней оценки деятельности Учреждения и его управления.

Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении эффективных условий и форм организации образовательного процесса, здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и оздоровления детей;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, привлечение внебюджетных источников финансирования Учреждения, содействие рациональному

использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств полученных от его собственной деятельности и из иных источников;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и оздоровления детей в Учреждении.

Управляющий совет заслушивает отчеты заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года.

Управляющий совет формируется в составе не менее 9 и не более 13 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Управляющего совета входят представители всех участников образовательного процесса: педагоги, родители (законные представители) воспитанников Учреждения, представители общественности. Члены Управляющего совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав Управляющего совета. В состав Управляющего совета входит заведующий Учреждением, а также делегируемый представитель Учредителя.

Управляющий совет работает на общественных началах. Состав Управляющего совета утверждается приказом Учреждения ежегодно на начало учебного года сроком на один год.

Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Управляющего совета утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Внеочередное заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего и работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Управляющий совет организует взаимодействие с коллегиальными органами Учреждения.

7.2.4.Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, постоянно действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и учреждения. В состав родительского собрания входят все родители Учреждения.

Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности устанавливается локальным актом Учреждения – Положением об общем родительском собрании.

К исключительной компетенции общего родительского собрания относятся:

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения о финансово-хозяйственной деятельности, ежегодного Публичного доклада о деятельности Учреждения, заслушивание ежегодного отчета о деятельности Управляющего совета;
- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации Программы развития Учреждения.

Общее родительское собрание собирается не реже двух раз в год и по мере необходимости. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее родительское собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение.

Решения общего родительского собрания принимаются открытым голосованием, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарём.

Организацию выполнения решений осуществляет заведующий Учреждением и Управляющий совет Учреждения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего родительского собрания. Результаты докладываются общему родительскому собранию на следующем заседании.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его заведующий, назначенный Учредителем. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

Заведующий Учреждением:

- соблюдает трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных требований;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решает административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;
- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом;
- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощряет работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с Положением о системе оплаты;
- требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимает локальные нормативные акты;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- предоставляет представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомит работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполняет предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих

функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривает представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– возмещает вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсирует моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– осуществляет согласование технического задания при подготовке аукционной документации для проведения торгов, запросы котировок на поставку оборудования для нужд Учреждения.

– действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;

– распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором оперативного управления;

– выдает доверенности;

– открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;

– издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

– распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, распределяет нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения.

## **8. Порядок приёма на работу работников Учреждения и условия оплаты их труда.**

8.1.Порядок приёма на работу в Учреждение педагогических работников и условия оплаты их труда:

8.1.1.На работу в Учреждение педагогические работники принимаются на основании личного заявления и заключенного с ними трудового договора.

8.1.2.Педагогический работник при приеме на работу обязан предоставить руководителю Учреждения следующие документы:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании, и, при наличии, документ о квалификации.

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

– документ, подтверждающий прохождение медицинского осмотра, в соответствие с санитарными требованиями и нормативами.

8.1.3. На основании личного заявления и предоставленных документов, руководитель Учреждения обязан в течение 3-х дней издать приказ о приеме работника на работу.

8.1.4. Оклады (должностные оклады) педагогических работников Учреждения (ставка заработной платы) устанавливаются, согласно Положению о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск».

8.1.5. Заработная плата педагогических работников муниципального Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- повышающие коэффициенты;

- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

8.1.6. Педагогическим работникам – молодым специалистам (лица в возрасте до 30 лет), окончившим учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение первых трех лет педагогической работы устанавливается надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы, с учётом объёма фактической педагогической нагрузки в размере 40 процентов в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск».

8.1.7. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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 так же против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

8.2. Порядок приёма на работу в Учреждение учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала (далее - работники) и условия оплаты их труда:

8.2.1. На работу в Учреждение работники принимаются на основании личного заявления и заключенного с ними трудового договора.

8.2.2. Работник при приеме на работу обязан предоставить руководителю Учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (при необходимости) и при наличии, документ о квалификации;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования,

либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

– Документ, подтверждающий прохождение медицинского осмотра, в соответствие с санитарными требованиями и нормативами.

8.2.3. На основании личного заявления и предоставленных документов, руководитель Учреждения обязан в течение 3-х дней издать приказ о приеме работника на работу.

8.2.4. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения (ставка заработной платы) устанавливаются, согласно Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск».

8.2.5. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- повышающие коэффициенты;

- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

8.2.6. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица (ст. 351. 1. ТК РФ):

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление 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 так же против общественной безопасности.

8.3. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируется трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

8.4. Для решения конфликтных ситуаций между работниками Учреждения, связанных с соблюдением Трудового Кодекса Российской Федерации, в Учреждении создана комиссия по трудовым спорам.

## **9. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса.**

9.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические и иные работники.

9.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и приоритета общечеловеческих ценностей.

9.3. При Учреждении приказом руководителя назначается ответственное лицо по охране прав детства.

9.4. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989 г., действующим законодательством Российской Федерации и Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

9.4.1. Ребенку гарантируется:

– охрана жизни и укрепление здоровья;

– защита от всех форм физического и психического насилия;

– защита его достоинства;

– удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

– удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

– образование в соответствии с Федеральными государственными требованиями;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- получение дополнительных, образовательных и медицинских услуг;
- свободное выражение собственного мнения и убеждений;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

#### 9.5. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения

##### 9.5.1. Имеют право:

- дать ребёнку 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;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- 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;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- 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.

##### 9.5.2. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

Учреждения устанавливаются федеральными законами, **договором**.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными

законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### 9.6. Педагогические работники:

##### 9.6.1. Пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;



- право на участие в разработке основной образовательной программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

9.6.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

9.6.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их

здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

9.6.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию религиозных или иных

убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или

языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

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

9.7.Сотрудники Учреждения

9.7.1. Имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на трудовые социальные гарантии и компенсации, установленные федеральными законами и законодательными актами Сахалинской области;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных Уставом, законодательством и коллективным договором;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на 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;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.7.2. Сотрудники Учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно;
- выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, соблюдать дисциплину труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, правила противопожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка;
- проходить обязательные медицинские осмотры в установленном порядке;
- выполнять установленные нормы труда, Устав Учреждения.
- 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;

9.7. Сотрудник Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## **10. Охрана труда.**

10.4. Руководитель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечить изучение, инструктаж и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре и соглашении мероприятия по улучшению условий и охране труда, профилактике производственного травматизма;
- указывать в трудовом договоре (контракте) достоверные характеристики условий труда, компенсаций и льготы работникам за тяжелую работу и вредные условия труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым квалификационным справочником руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

10.5. Руководитель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

10.6. Руководитель несет ответственность за выплату заработной платы работником два раза в месяц. Оклады педагогических работников Учреждения устанавливаются

руководителем, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск».

10.7. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся работникам Учреждения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

10.8. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **11. Конфликт интересов.**

11.4. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

11.5. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

11.6. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности учредителю или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

11.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего Раздела, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими

заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

## **12. Контроль за деятельностью Учреждения.**

12.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска.

12.5. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, а также бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.6. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

12.7. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

12.8. Учреждение ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляет средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

Порядок и сроки размещения указанного отчёта определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

12.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, ее размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **13. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.**

Для обеспечения уставной деятельности Учреждения издает следующие локальные правовые акты:

- положения;
- правила;
- приказы;
- распоряжения, инструкции;
- иные акты, утвержденные в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

## **14. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.**

14.4. Учреждение может быть реорганизовано на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

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

Решение о реорганизации и проведении реорганизации Учреждения принимается администрацией города Южно-Сахалинска в форме постановления на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

14.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения (учреждений).

14.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

14.8. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации Учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованного Учреждения (учреждений) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

Решение о ликвидации Учреждения и о порядке проведения ликвидации принимается Учредителем в форме постановления на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

14.9. После издания постановления администрации города Южно-Сахалинска о ликвидации Учреждения, Учредитель обязан:

- В трехдневный срок довести указанное постановление администрации города Южно-Сахалинска до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации.

- В двухнедельный срок утвердить состав ликвидационной комиссии Учреждения.

- В двухнедельный срок установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и постановлением администрации города Южно-Сахалинска о ликвидации Учреждения.

14.10. Ликвидационная комиссия:

- Обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение его периода его ликвидации.

- В десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс.

- В десятидневный срок после завершения расчетов с кредиторами, предоставляет ликвидационный баланс для утверждения Учредителю.

- Осуществляет иные, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Учреждения.

14.11. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией ДУМИ.

## **15. Изменение типа Учреждения.**

15.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения, в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке.

## **16. Порядок изменения Устава Учреждения.**

16.4. Вносимые в Устав Учреждения изменения и дополнения утверждаются актом Учредителя и согласовываются с ДУМИ.

16.5. В случае внесения в Устав изменений и дополнений Учреждение представляет в регистрирующий орган по месту своего нахождения [уведомление](#) о внесении изменений в Устав (ст. 19 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ).