

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1159102042197 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.09.2024 за ГРН 2249100309951



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
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

Приложение к постановлению
администрации Бахчисарайского
района Республики Крым от
21.12.2016 № 665
В редакции постановления
администрации Бахчисарайского
района Республики Крым
от 06.09.24 № 624

Первый заместитель главы
администрации Бахчисарайского
района Республики Крым
А.Н. Ястребова



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК» СЕЛА ВЕРХОРЕЧЬЕ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(новая редакция)**

с. Верхоречье
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав (далее – Устав) регламентирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» села Верхоречье Бахчисарайского района Республики Крым, (далее – Образовательное учреждение), ранее именовавшегося Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» села Верхоречье Бахчисарайского района Республики Крым, является новой редакцией Устава, подготовленного в связи с изменением типа и переименованием Учреждения. Образовательное учреждение является правопреемником прав и обязанностей Верхореченского дошкольного учебного заведения «Родничок» общего развития, которое в 2014 году прошло государственную регистрацию как Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» села Верхоречье Бахчисарайского района Республики Крым на основании постановления администрации Бахчисарайского района от 21.12.2016г. № 665.

1.2 Образовательная организация является юридическим лицом, некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности

1.3. Настоящий Устав является основным локальным актом Образовательного учреждения в системе правового регулирования на уровне детского сада. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не должны противоречить настоящему Уставу.

1.4. Официальное наименование Образовательного учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» села Верхоречье Бахчисарайского района Республики Крым;

сокращенное: МБДОУ «ДС «Родничок» с. Верхоречье.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Вид учреждения – детский сад.

1.5. Место нахождения Образовательного учреждения: 298460, Республика Крым, район Бахчисарайский, село Верхоречье, улица Красноармейская, 5А.

1.6. Учредителем Образовательного учреждения является муниципальное образование Бахчисарайский район.

Место нахождения Учредителя: 298400, Российская Федерация, Республика Крым, город Бахчисарай, улица Советская, 5.

От имени муниципального образования функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Бахчисарайского района Республики Крым в лице Управления образования, молодежи и спорта Администрации Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Учредитель).

Место нахождения Управления образования: 298400, Российская Федерация, Республика Крым, Бахчисарайский район, город Бахчисарай, улица Советская, 5.

1.7. Образовательное учреждение в своей деятельности подведомственно и подконтрольно Управлению образования.

1.8. Образовательное Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.9. Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами, Законами Республики Крым, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Крым, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом.

1.10. Образовательное учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Образовательное учреждение является юридическим лицом, от своего имени реализует предоставленные права и выполняет обязанности, имеет право вести уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, Учредителем, Управлением образования и настоящим Уставом.

1.11. Образовательное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Управлению образования, Учредителю и иным предприятиям, учреждениям, организациям, юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

1.12. На основании договора о бухгалтерском обслуживании между Образовательным учреждением и Управлением образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района Республики Крым» Управление образования осуществляет следующие виды деятельности в отношении Образовательного учреждения:

- ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по обслуживаемым учреждениям;
- составление и представление на утверждение в установленном порядке бюджетной сметы;
- бюджетный учет исполнения бюджетной сметы, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых обслуживаемыми учреждениями;
- начисление заработной платы работникам обслуживаемых учреждений, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;
- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств обслуживаемых учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах бюджетной сметы с организациями и физическими лицами и контроля над ними;
- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет средств, приносящей доход деятельности по обслуживаемым учреждениям;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчетов по обслуживаемым учреждениям;
- представление интересов обслуживаемых учреждений в органах Федерального Казначейства через лицевые счета, открытые согласно действующему законодательству;
- хранение документов бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетной сметы и расчетов к ней как на бумажных, так и на электронных носителях информации в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

- создание условий для организации повышения квалификации педагогических и руководящих кадров системы образования и аттестации;
- информационное и методическое обеспечение управления системой образования района;
- координация методической работы в учреждениях образования;
- участие в подготовке и проведении педагогических, методических конференций, педагогических чтений и выставок, профессиональных педагогических конкурсов, олимпиад, конференций, соревнований, реализации приоритетных национальных проектов в сфере образования и т.п.;
- организация и проведение образовательных мониторингов;
- организация помощи детям с отклонениями в развитии на основе проведения комплексного диагностического обследования и определения специальных условий для получения ими образования и необходимого медицинского обслуживания;
- технологическое сопровождение организации питания в дошкольных учреждениях;
- оказание методической помощи при выполнении мероприятий по соблюдению норм и правил охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности в образовательных учреждениях;
- материально-техническое снабжение и технический контроль.

1.13. Образовательное учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

1.14. Образовательное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.15. Образовательное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.16. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первой медицинской помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Образовательным учреждением.

Организацию и предоставления первой медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Образовательное учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.17. Организация питания возлагается на Образовательное учреждение, с правом привлечения индивидуальных предпринимателей. Организация питания в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Ответственность за организацию питания в Образовательном учреждении несет заведующий Образовательным учреждением.

Образовательное учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по утвержденным нормам.

Поставка продуктов питания в учреждение осуществляется в соответствии с заключенным муниципальным контрактом.

Контроль за качеством питания, закладкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и заведующего Образовательного учреждения.

1.18. В Образовательном учреждении обеспечивается равный доступ к образованию обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

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

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности

этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.20. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

1.21. Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Образовательного учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательное учреждение и его должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью деятельности Образовательного учреждения является выполнение муниципального задания по реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Основной вид деятельности – реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Права и обязанности Образовательного учреждения регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Для реализации уставных задач Образовательное учреждение имеет право:

2.5.1. Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников. Образовательная программа, разрабатываемая Образовательным учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждается заведующим Образовательным учреждением.

2.5.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план работы Образовательного учреждения, годовой календарный учебный график Образовательного учреждения, учебный план, расписание образовательной деятельности, режимы дня возрастных групп.

2.5.3. Выбирать формы, средства и методы воспитания, обучения и развития воспитанников, разрабатывать методические пособия.

2.5.4. Реализовывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основной общеобразовательной программы.

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

2.5.6. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Образовательным учреждением в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, договором, заключаемым между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, договорами с педагогическими работниками, оказывающими дополнительные образовательные услуги, приказом по Образовательному учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

Образовательное учреждение предоставляет образовательные услуги за счёт физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Образовательным учреждением в соответствии с уставными целями.

2.5.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

2.5.8. Вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций.

2.5.9. Оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, организация кружков, студий, секций по интересам для детей различных направленностей и другие услуги), не предусмотренные соответствующей общеобразовательной программой Образовательного учреждения.

2.5.10. Осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Образовательное учреждение создано.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Организация деятельности в Образовательном учреждении

3.1.1. Образовательное учреждение осуществляет в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной соответствующим органом.

3.1.2. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1.3. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема граждан в Образовательное учреждение, утвержденными Образовательным учреждением.

3.1.4. Прием детей в Образовательное учреждение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, на основании путёвки на право зачисления ребенка в Образовательное учреждение, выданной Управлением образования.

Дети, имеющие ограниченные возможности здоровья, принимаются при наличии в Образовательном учреждении условий для коррекционной работы, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.5. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 до 7 лет (до прекращения образовательных отношений).

Срок пребывания детей в Учреждении может быть продлён с согласия родителей (законных представителей) и по решению муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.6. Прием в Образовательное учреждение оформляется приказом заведующего Образовательным учреждением.

3.1.7. Взаимоотношения между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Договором между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка (далее – Договор), включающим в себя вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за одним ребенком в Образовательном учреждении, порядок обращения за компенсацией части родительской платы и порядке ее выплаты. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение воспитанников, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Подписание Договора является обязательным для той и другой стороны.

3.1.8. Отчисление ребенка из Образовательного учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании рекомендаций городской (районной) психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) воспитанников;
- за невыполнение условий родительского договора.

3.1.9. Обучение в Образовательном учреждении осуществляется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации. Исходя из материально-технического и кадрового обеспечения, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, Образовательным учреждением организовывается факультативное изучение украинского и крымско-татарского языков, которое не должно осуществляться в ущерб изучению государственного языка Российской Федерации.

3.1.10. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.11. Обучение в Образовательном учреждении осуществляется в очной форме.

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

3.1.12. Основной структурной единицей Образовательного учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа). Количество и соотношение возрастных групп в Образовательном учреждении определяется Учредителем с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии, с учетом требований Типового положения о дошкольном образовательном учреждении.

3.1.13. В Образовательном учреждении могут функционировать до 6 групп общеразвивающей направленности для воспитанников от 2 до 7 лет; формирование групп воспитанниками осуществляется в соответствии с возрастом ребенка на 1 сентября текущего года и реализуемыми программами.

3.1.14. При необходимости в Образовательном учреждении могут быть организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу за детьми в возрасте от 2 до 7 лет, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.1.15. Группы пребывания воспитанников Образовательного учреждения функционируют в режиме: сокращенного дня (10,8-часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. Допускается по согласованию с Учредителем функционирование отдельных групп Образовательного учреждения в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10,5-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

3.1.16. Режим работы Образовательного учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников: понедельник-пятница с 7.12 до 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.1.17. Допускается посещение воспитанниками Образовательного учреждения по индивидуальному графику. Такой график определяется в договоре между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.1.18. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете Образовательного учреждения. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и особенностями групп.

3.1.19. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049-13)

3.1.20. В летнее время Образовательное учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии Образовательного учреждения на ремонт принимает Учредитель на основании предложения заведующего Образовательным

учреждением.

3.1.21. Режим работы персонала Образовательного учреждения устанавливается его правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами.

3.2. Управление Образовательным учреждением

3.2.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.2.2. Управление Образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2.3. Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является руководитель Образовательного учреждения – заведующий.

3.2.4. Текущее руководство деятельностью Образовательного учреждения осуществляет заведующий, назначаемый на должность начальником Управления образования по согласованию с Главой Администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Министром образования, науки и молодёжи Республики Крым, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.2.5. При назначении на должность с заведующим Образовательного учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заведующий не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Образовательном учреждении и вне его.

3.2.6. Заведующий Образовательного учреждения:

- представляет интересы Образовательного учреждения, действует от его имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом Образовательного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, определенном Учредителем, Управлением образования, настоящим Уставом;
- заключает договоры (контракты), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;
- утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Образовательного учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Образовательного учреждения, выполняет иные функции работодателя;
- организует проведение тарификации работников Образовательного учреждения;
- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами Образовательного учреждения, доплаты и надбавки руководителю Образовательного учреждения устанавливаются Учредителем;
- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;
- составляет и представляет на утверждение Общему собранию работников Образовательного учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения для последующего доклада Учредителю и отчёта перед общественностью, содействует его обнародованию;
- утверждает образовательные программы;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;

- несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;
- несет персональную ответственность за деятельность Образовательного учреждения, в том числе за выполнение государственного задания, за нецелевое использование бюджетных средств;
- обеспечивает комплексную безопасность Образовательного учреждения;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса. Содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений и родительских объединений;
- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учёта и статистической отчётности Образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт здания Образовательного учреждения;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и иных работников Образовательного учреждения, всех видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- является председателем педагогического совета и членом Управляющего совета Образовательного учреждения;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Образовательного учреждения, не отнесённые к компетенции Управляющего совета Образовательного учреждения и Учредителя;
- несёт ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

Компетенция и условия деятельности заведующего Образовательного учреждения, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Управлением образования и заведующим Образовательного учреждения.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующим Образовательного учреждения, в частности, являются:

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Образовательного учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Образовательного учреждения, а также невыполнение государственного задания.

3.2.7. Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением являются:

- Общее собрание трудового коллектива Образовательного учреждения, (далее – Общее собрание);
- Педагогический совет Образовательного учреждения (далее – Педагогический совет).

Коллегиальные органы управления Образовательного учреждения создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, утвержденными Образовательным учреждением.

3.2.8. К компетенции Общего собрания относится:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов заведующего Образовательного учреждения и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности;
- выборы работников в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Образовательного учреждения, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.

В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Образовательного учреждения. Общее собрание созывается директором Образовательного учреждения не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

3.2.9. К компетенции Педагогического совета относятся решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению воспитанников и работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности Образовательного учреждения.

В Педагогический совет входят заведующий, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Образовательным учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательного учреждения.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

3.2.10. Общее руководство Образовательным учреждением может осуществлять Управляющий совет, в который входят работники Образовательного учреждения (4 человека) и родители (законные представители) воспитанников Образовательного учреждения (4 человека). Заведующий Образовательным учреждением является неизбираемым членом Управляющего совета. Общее количество членов Управляющего совета – 9 человек.

Работники Образовательного учреждения выбираются на Общем собрании сроком на 3 года. Родители (законные представители) воспитанников для участия в Управляющем совете избираются из числа членов родительского комитета на общем родительском собрании сроком на 1 год.

Заседания Управляющего совета проводятся не реже 2 раз в год. Управляющий совет считает полномочным принимать решения при наличии на заседании более 2/3 его членов. Каждый член Управляющего совета имеет один голос, решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных актов Образовательного учреждения;
- контроль и принятие решений по вопросам питания и медицинского обеспечения воспитанников и работников Образовательного учреждения;
- решение иных вопросов, вытекающих из уставной деятельности Образовательного учреждения.

В пределах своей компетенции Управляющий совет принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения заведующим Образовательным учреждением, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета не могут противоречить настоящему Уставу, действующим нормативным актам Российской Федерации и Республики Крым.

3.2.11. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют групповые родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и Учреждению в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

- Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению этих собраний. Члены родительских комитетов избирают из своего состава председателя, секретаря и одного представителя в родительский комитет детского сада.
- Родительский комитет Образовательного учреждения состоит из представителей

групповых родительских комитетов, который из своего состава избирают председателя и секретаря.

- Родительский комитет Образовательного учреждения содействует объединению усилий семьи и Образовательного учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных детей, участвует в обсуждении вопросов жизни Образовательного учреждения и принятия решений в форме предложений.

3.2.12. В Образовательном учреждении могут действовать профессиональные союзы работников Образовательного учреждения. Мнение органов, указанных в настоящем пункте, учитывается при принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательного учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

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

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Образовательного учреждения. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательными для всех участников образовательных отношений в Образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания организации работы, принятие решений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который применяется с учетом мнения родительского комитета, педагогических работников и администрации Образовательного учреждения.

3.2.14. Учредитель Образовательного учреждения:

- принимает решение о создании Образовательного учреждения;
- принимает решения об изменении целей и предмета деятельности Образовательного учреждения;
- принимает решение о реорганизации Образовательного учреждения;
- принимает решение о ликвидации Образовательного учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения;
- утверждает устав и изменения, вносимые в устав Образовательного учреждения;
- согласовывает назначение директора Образовательного учреждения и прекращение его полномочий;
- наделяет Образовательное учреждение имуществом, контролирует эффективность и его целевое использование в соответствии с Порядком владения пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым Администрацией Бахчисарайского района;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к его полномочиям.

В этих целях Управление экономики от имени Учредителя осуществляет следующие функции и полномочия:

- согласовывает проект Устава Образовательного учреждения, Устав в новой редакции, а также изменения, вносимые в Устав;

- производит в установленном порядке закрепление и передачу муниципального имущества в оперативное управление Образовательному учреждению, его списание и изъятие в случаях, установленных законодательством;
- даёт согласие на создание филиалов и представительств Образовательного учреждения;
- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством и иными нормативно правовыми актами.

3.2.15. Управление образования осуществляет координацию, контроль и регулирование деятельности Образовательного учреждения, исходя из целей его создания, выполнения им требований Устава.

В этих целях Управление образования от имени Учредителя осуществляет следующие функции и полномочия:

- согласовывает Устав и изменения в Устав Образовательного учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Образовательного учреждения основным видам деятельности;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Образовательного учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- осуществляет контроль деятельности Образовательного учреждения в установленном порядке;
- вносит предложение по структуре и штатной численности Образовательного учреждения;
- разрабатывает порядок определения размеров и условий оплаты труда руководителей Образовательных учреждений для предоставления на рассмотрение сессии Бахчисарайского районного совета;
- осуществляет ведение личных дел, учёт оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей Образовательных учреждений;
- принимает решения о применении к руководителям Образовательных учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений;
- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством и иными нормативно правовыми актами.

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ. ИНЫЕ РОБОТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Участниками образовательного процесса Образовательного учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Воспитанникам гарантируется:

- охрана жизни и здоровья во время пребывания в Образовательном учреждении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другое) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

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

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми;
- защищать законные права и интересы детей.

Для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к заведующему Образовательным учреждением, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ;

- в случае конфликта между родителями и педагогическим работником по поводу объективности применения форм и методов воспитания приказом заведующего Учреждением создается независимая комиссия специалистов, которая дает свое заключение по используемым формам и методам воспитания;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранными в управляющий совет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета, принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос о поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогическими работниками;
- принимать решения на родительском собрании об обращении в государственную аттестационную службу (государственные органы управления образования), о направлении рекламации на качество образования в Учреждении.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Образовательного учреждения;
- соблюдать условия Родительского договора;
- уважать труд и права работников Образовательного учреждения, поддерживать их авторитет;
- своевременно предоставлять Образовательному учреждению необходимую информацию о воспитаннике;
- вносить плату за содержание ребенка в Образовательном учреждении в срок, предусмотренный Родительским договором.
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, 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 своих детей;
- 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 ребенка;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Крым способы защиты прав и законных интересов;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам наличия или отсутствия конфликта интересов работника;
- иметь иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства.
- своевременно ставить в известность педагогического работника группы или заведующего об отсутствии ребенка или о его болезни;
- приводить ребенка в Образовательное учреждение здоровым;
- оказывать посильную помощь в реализации задач Образовательного учреждения.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.7. К педагогической деятельности в Образовательное учреждение допускаются

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.8. Права работников Образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором с каждым из них.

При приеме на работу заведующий Образовательным учреждением знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами: уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Образовательного учреждения.

4.9. Педагогические работники Образовательного учреждения имеют права, свободы и социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники имеют право на:

- выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в соответствии с действующим законодательством;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в установленном законодательством порядке;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами Образовательного учреждения, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам;
- участие в управлении Образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке установленным Уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательного учреждения;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется действующим законодательством;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- досрочное назначение пенсии по старости;
- тайну своих персональных данных.

4.10. Педагогические работники Образовательного учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся 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 требованиями законодательства 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 Образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, требования иных локальных нормативных актов.

4.11. В Образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусмотрены должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие вышеперечисленных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих вышеперечисленные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям директора Образовательного учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Собственником имущества Образовательного учреждения является муниципальное образование Бахчисарайский район Республики Крым, полномочия которого осуществляет Администрация Бахчисарайского района Республики Крым.

5.2. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Бахчисарайский район.

5.3. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Образовательное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных законом, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Бахчисарайский район, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

5.5. Образовательное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенными Организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета.

5.7. Источники формирования имущества и денежных средств Образовательного учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное общеобразовательному учреждению собственником;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Имущество и денежные средства Образовательного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Образовательным учреждением, а также находящееся у Образовательного учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

5.10. Виды и перечень особо ценного имущества определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5.19. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность заведующего и (или) заместителя заведующего образовательного учреждения, может быть совершена Образовательным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

VI. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Образовательное учреждение издает локальные нормативные акты.

6.2. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Образовательное учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.4. В Образовательном учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных актов:

6.4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация Образовательного учреждения в лице её руководителя, заместителей руководителя;
- органы государственно-общественного управления Образовательной организации;
- структурное подразделение Образовательной организации;
- участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

6.4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя Образовательного учреждения, а также органом самоуправления Образовательного учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

6.4.3. Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Образовательного учреждения, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

6.4.4. По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы, в соответствии с ТК РФ.

6.4.5. Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Образовательным учреждением самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

6.4.6. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение.

6.4.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

6.4.8. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в Образовательном учреждении.

6.5. Локальные акты Образовательного учреждения могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, советом трудового коллектива, педагогическим советом, Методическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления Образовательного учреждения,

наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с настоящим Уставом – по предметам их ведения и компетенции.

6.6. При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение совета родителей.

6.7. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

6.8. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Образовательного учреждения. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя Образовательного учреждения.

6.9. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем Образовательного учреждения, является дата такого утверждения.

6.10. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

6.11. Оформление локального акта выполняется в соответствии с требованиями «Государственной системы документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения», а также нормами «Унифицированной системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30-2003» (утв. Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 N 65-ст «О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации»).

6.12. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.13. Локальные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале.

Обязательной регистрации подлежат положения, правила, инструкции, приказы и распоряжения руководителя Образовательного учреждения.

Регистрацию локальных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства согласно инструкции по делопроизводству в Образовательном учреждении.

Регистрация положений, правил и инструкций осуществляется не позднее дня их утверждения руководителем Образовательного учреждения, приказов и распоряжений руководителя — не позднее дня их издания.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя или суда.

7.2. Ликвидация Образовательного учреждения может осуществляться Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Учредителем.

7.3. В случае реорганизации, ликвидации Образовательного учреждения, Управление образования обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные организации такого же типа.

7.4. При ликвидации Образовательного учреждения его имущество и денежные средства после удовлетворения требований кредиторов остаются в муниципальной собственности и направляются на цели развития образования Бахчисарайского района Республики Крым.

7.5. При реорганизации или ликвидации Образовательного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Образовательное учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также новая редакция Устава утверждается постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

8.2. Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.3. Все участники учебно-воспитательного процесса Образовательного учреждения должны быть ознакомлены с Уставом и вносимыми в него изменениями в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
22 лист(ов).

Начальник отдела по
вопросам делопроизводства,
обращений граждан и
контроля администрации
Бахчисарайского района
Республики Крым

И.Л. Яницкая

(подпись)



« » 20 г.