

СОГЛАСОВАНО:

*Администрация города Южно-Сахалинска, ул. Блинца*  
Департамент по управлению  
муниципальным имуществом



*И.А. Родионова*  
2015

УТВЕРЖДЕНО:

Департамент образования  
администрации города Южно-  
Сахалинска

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
начальник \_\_\_\_\_ А.Н.Киктева



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 54 «Белоснежка» Города ЮЖНО-САХАЛИНСКА

(новая редакция)

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 54 «Белоснежка» города 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 10.12.2003г.№ 2113 «О принятии в собственность муниципального образования «город Южно-Сахалинск» действующих детских садов УВД Сахалинской области № 33, 48, 54».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 54 «Белоснежка» города Южно-Сахалинска.

1.4. Сокращенное название Учреждения: МБДОУ № 54 «Белоснежка» города Южно-Сахалинска.

1.5. Место нахождения:

Юридический адрес Учреждения: 693007, Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 195-А.

Фактический адрес Учреждения: 693007, Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 195-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;
- оказание дополнительных образовательных услуг на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности и в соответствии с основной образовательной программой реализуемой Учреждением.

2.2. Целью деятельности Учреждения является:

Обеспечение государственных гарантий и равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения.

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 государственным 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, город 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 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 до 8 лет;
- 4.4. 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;
- 4.5. Правила приёма детей в Учреждение, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется локальным нормативным актом, разработанным и принятым Учреждением.
- 4.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей.
- 4.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на государственном языке РФ(русский).
- 4.8. 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.
- 4.9. Основная образовательная программа определяет главные цели, функции и задачи педагогической деятельности Учреждения. Разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. Учреждение осуществляет деятельность по оказанию практической помощи детям с фонетико-фонематическим нарушением речи.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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.

4.15. 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 (безвозмездное пользование), 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, изъятим 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;
- доходы от платных услуг и сдачи помещений Учреждения в аренду;
- 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 и субвенций.

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 (безвозмездное пользование) 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 закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями.

7.1.8. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

7.1.12. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду (безвозмездное пользование).

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

7.2. Органами самоуправления в Учреждения являются: 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 всех педагогических работников Учреждения. Педагогический Совет под председательством заведующего Учреждения:

- обсуждает, производит выбор различных вариантов, форм и методов образовательного процесса, способов их реализации;
- обсуждает годовой календарный график работы, учебный план, утверждает образовательную программу;
- определяет стратегию развития, рассматривает результаты и качество деятельности Учреждения, заслушивает публичные доклады педагогов.

Педагогический Совет созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения. Решение педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим Советом.

7.2.2. Общее собрание трудового коллектива - постоянно действующий коллегиальный орган, который созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решение общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие, изменение и дополнение Устава Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, дополнения коллективного договора и контроль за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего Совета и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.

7.2.3. Управляющий Совет является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Состав управляющего Совета утверждается Приказом Учреждения ежегодно на начало учебного года.

Основными задачами Управляющего Совета являются:

- определение программы развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от его собственной деятельности и из иных источников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

Управляющий Совет заслушивает публичные доклады руководителя Учреждения о качестве, результативности, эффективности педагогической деятельности.

- Управляющий Совет формируется в составе не менее 9 и не более 13 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации сроком на 3 года. Управляющий Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего Совета большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, а также по инициативе Председателя, по требованию заведующего Учреждением, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего Совета, подписанному не менее чем одной четвертой

частью членов от списочного состава Управляющего Совета.

7.2.4.Общее родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее родительское собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение. Решения общего родительского собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение.

7.2.4.1.К исключительной компетенции общего родительского собрания относится:

- заслушивание отчета руководителя Учреждения о финансово-хозяйственной деятельности;
- заслушивание ежегодного Публичного доклада о деятельности Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета о деятельности Управляющего Совета;
- выборы членов Управляющего Совета.

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 стандартов;
- 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 (спецификации) при подготовке аукционной, конкурсной документации, запросов котировок, запросов предложений при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения;
- утверждает документацию об электронном аукционе, открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) 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.

7.4. Порядок комплектования Учреждения педагогическими работниками и условия оплаты их труда:

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

7.4.2. 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.
- медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний, препятствующих работе в образовательном учреждении.

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

7.4.4. 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».

7.4.5. 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.

7.4.6. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им повышающего коэффициента к должностному окладу, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

7.4.7. Педагогическим работникам – молодым специалистам, окончившим учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение первых трех лет педагогической работы размер оклада (должностного оклада), надбавка к должностному окладу, ставке заработной платы, с учётом объёма фактической педагогической нагрузки устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск». Указанная надбавка устанавливается педагогическим работникам, в возрасте до 30 лет в течение 3 первых лет работы, если молодые специалистами отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и

приступили к работе по специальности не позднее 6 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;

- состоят в трудовых отношениях с Учреждением.

7.4.8.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.

7.4.9.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, против общественной безопасности, а также за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

7.5.Порядок комплектования Учреждения обслуживающим персоналом (далее-работники) и условия оплаты их труда:

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

7.5.2.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.

– медицинскую справку об отсутствии медицинских противопоказаний, препятствующих работе в образовательном учреждении.

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

7.5.4. 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».

7.5.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1. 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.

8.5. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:

- создавать общественные организации по поддержке развития Учреждения;
- на ознакомление с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения;
- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;
- вносить предложения заведующему Учреждения по улучшению работы с детьми в Учреждении;
- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного и грубого отношения к нему;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

8.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми бесплатного дошкольного образования;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав, обязанностей и ответственности;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- нести ответственность за воспитание детей;
- создавать необходимые условия для воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей педагогов;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможном отсутствии или болезни воспитанника;
- обеспечивать своих детей одеждой и обувью, необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных программами;
- обеспечить своевременное прохождение детьми всех необходимых медицинских осмотров;
- регулярно посещать родительские собрания;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;
- в срок, установленный в договоре о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями);

8.7. Родители (законные представители) несут ответственность:

- за воспитание детей, создание для этого необходимых условий;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение родительских обязанностей;
- за несоблюдение Устава Учреждения, договора заключенного между родителями

(законными представителями) и Учреждением.

8.8. Педагогические работники имеют право на:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе, календарных учебных графиков, модулей, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в Учреждении.
- на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- на трудовые социальные гарантии и компенсации, установленные федеральными законами и законодательными актами Сахалинской области;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- 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 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 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 дополнительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые социальные гарантии и компенсации, установленные федеральными законами и законодательными актами Сахалинской области.

#### 8.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме в соответствии с утвержденной и реализуемой основной образовательной 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;
- 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 трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, правила противопожарной безопасности, правила трудового распорядка;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, технике безопасности и производственной санитарии, правила противопожарной безопасности, правила трудового распорядка;
- охранять жизнь и здоровье детей, защищать детей от всех форм физического и психического насилия, принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- создавать условия для игр и отдыха детей;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и условия трудового договора.

#### 8.10. Педагогические работники несут ответственность:

- за совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником возложенных на него трудовых обязанностей;
- за качество развития и воспитания воспитанников;
- за жизнь и здоровье детей во время пребывания в Учреждении;
- нарушение прав и свобод воспитанников, определяемых законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учреждения;
- за нарушение норм профессионального поведения, связанных с процессом обучения и воспитания;
- за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

#### 8.11. Сотрудники Учреждения 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.

8.12.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;

8.13.Сотрудник Учреждения несет ответственность:

- за совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником возложенных на него трудовых обязанностей;
- за сохранность имущества Учреждения;
- за качество выполняемой работы;
- за нарушение норм профессионального поведения.

## **9. Охрана труда.**

9.1. 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.

9.2. Руководитель несет ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

9.3. 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».

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

9.5. 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).

## **10. Конфликт интересов.**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

### **11. Контроль за деятельностью Учреждения.**

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

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

11.3. 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.

11.4. 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.

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

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

11.6. 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.

### **12. 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, имеющих у Учреждения полномочий.

Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

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

13.1. 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.

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

#### **14. Изменение типа Учреждения.**

14.1. 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.

#### **15. Порядок изменения Устава Учреждения.**

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

15.2. 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).