

« Утверждаю»

Глава

Екатериновского муниципального
района Саратовской области

С. Б. Зяин

29 11 2018 года № 706



Устав

Муниципального дошкольного
образовательного учреждения – детского сада №2
« Улыбка» р.п. Екатериновка
Екатериновского района
Саратовской области

(новая редакция)

р.п. Екатериновка
2018 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 2 «Улыбка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 2 «Улыбка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ детский сад №2 «Улыбка» р.п. Екатериновка

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 412120 Саратовская область, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул. Молодежная, 17.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества является Екатериновский муниципальный район Саратовской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, органов местного самоуправления Екатериновского муниципального района, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное.

1.7. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения со дня выдачи ему лицензии.

1.10. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом ГУЗ СО «Екатериновская РБ» на основе заключенного договора, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм,

выполнение режима и качества питания обучающихся. Для работы медицинского персонала Учреждение создает необходимые условия, а также предоставляет помещение. Срок действия лицензии учреждения здравоохранения распространяется на помещение, предоставленное Учреждением.

1.11. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.14. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет».

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ, к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных развивающих программ и услуг по присмотру и уходу за детьми, предусмотренных федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых является дополнительной целью его деятельности при наличии лицензии.

2.2.1. Для реализации основных целей деятельности Учреждение вправе:

-самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;
- становления основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Оказание платных образовательных услуг.

2.6.1. Учреждение имеет право оказывать платные образовательные услуги.

2.6.2. К платным образовательным услугам Учреждения относятся: дополнительные занятия в кружках и студиях по физическому, эстетическому, умственному и духовно - нравственному развитию детей. Указанные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

3.3. Организация питания в Учреждении возлагается на само Учреждение.

3.3.1. Организация питания проводится в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.3.2. В Учреждении осуществляется четырехразовое питание детей в соответствии с утвержденным Учреждением примерным меню, рассчитанным не менее, чем на две недели, рекомендованным действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.3.3. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.5. Учреждение обеспечивает медицинское обслуживание воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания воспитанников.

3.6. Работники Учреждения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя

3.7. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса регламентируются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами, договорами с родителями об образовании.

IV. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Прием детей на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.2. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.3. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Комплектование групп в детском саду осуществляется в период с 1 июня по 31 августа каждого календарного года.

При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

4.5. Основной структурной единицей детского сада является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Количество и соотношение возрастных групп детей в Образовательном учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

4.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Дети от 2 месяцев до 1.5 лет могут быть приняты в Учреждение только при создании Учредителем необходимых условий в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил.

4.7. В детском саду функционируют:

- группы общеразвивающей направленности: для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет, для детей дошкольного возраста от 3 лет до достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;

4.8. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4.9. На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» прием в Учреждение производится на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и направления для зачисления в дошкольное образовательное учреждение Управления образования администрации Екатерининского муниципального района. Прием, отчисление и перевод детей в другое образовательное учреждение проводится в соответствии с Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников), принятыми Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Зачисление детей в детский сад оформляется приказами заведующего.

4.11. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в детский сад, предшествует заключение договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка.

4.12. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

4.13. Режим работы детского сада и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между детским садом и Учредителем, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье), и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 07.30 до 18 часов, разновозрастная группа работает с 07-00 до 19-00 часов.

4.14. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период сроком на 75 дней и на время отпуска родителей (по заявлению родителей).

4.15. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

V. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

5.2. Дошкольное образование должно обеспечить разностороннее развитие детей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

5.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.4. При наличии необходимых условий и средств возможно деление группы на подгруппы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по направлениям образовательной деятельности.

5.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Режим обучения утверждается приказом заведующего по согласованию с Педагогическим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- физическому;
- художественно - эстетическому;
- социально - личностному.

5.6. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой Учреждения, утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательные программы в Учреждении разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.7. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образовательная программа дошкольного образования осваивается воспитанниками в очной форме обучения. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

5.8. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября и заканчивается 31 мая (включая мониторинг в соответствии с образовательной программой Учреждения).

5.9. Режим обучения воспитанников устанавливается Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Программы дополнительного образования, оказание услуг по присмотру и уходу за детьми Учреждение реализует в режиме пятидневной недели. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

5.10. Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм составляет:

- от 1-да до 3-х лет - не более 10 минут
- от 3-х до 4-х лет – не более 15 минут;
- от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут;
- от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут;
- от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

Возможно осуществление образовательной деятельности, как в первой, так и во второй половине дня, а также на игровой площадке во время прогулок.

5.11. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной группах – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на организованную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

5.12 Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует организовывать в первой половине дня. Для профилактики утомления детей рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

5.13. Образовательная деятельность Учреждения строится на адекватных возрасту формах работы с детьми. Основной формой работы с детьми и видом деятельности для воспитанников является игра.

5.14. Учреждение самостоятельно в использовании и совершенствовании методик образовательной деятельности и образовательных технологий в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.15. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в рамках:

- образовательной деятельности;
- при проведении режимных моментов.

5.16. В летний период для детей дошкольного возраста организованная образовательная деятельность не проводится. Могут проводиться спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, а также увеличивается продолжительность прогулок.

VI. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. участвовать в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с педагогическими и другими работниками Учреждения на условиях,

определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- выбирать педагогического работника для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты Заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в образовательной деятельности ребёнка;
- выполнять Устав Учреждения и локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за присмотр и уход ребенка в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.5. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- невыполнение Устава Учреждения;
- непосещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребёнка или его отсутствии по иной причине.

6.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации

права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также общего собрания работников.

6.8. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.9. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплён в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

6.10. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении предусмотрены в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.11. Права и обязанности работника.

Работник принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, выполнять приказы, правила, инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя.
- Выполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме в установленные сроки.
- Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, санитарной безопасности. Незамедлительно сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей и воспитанников, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

-При приеме на работу предоставлять Работодателю справку о судимости (отсутствии её) и медицинскую книжку о прохождении медицинского осмотра. В трехдневный срок предоставить Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

-Соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами и родителями (законными представителями) воспитанников.

-Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий.

-Бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры по предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и пр.).

-Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные ЕМУ Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

6.12.Работник имеет право:

-на предоставление ему места работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

-на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

-отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

-на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности и напряженности труда, количества и качества выполняемой работы.

-на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

-требовать от Работодателя соблюдения всех условий договора, действующего

законодательства.

-защищать свои трудовые права не запрещенными законными способами.

VII. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Екатериновского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.6. Имущество Учреждение закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим Федеральным законом.

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

VIII. Управление Учреждением.

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим Федеральным законодательством;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим Федеральным законодательством
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

8.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждением в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.3.2. Заведующий Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.3.3. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Екатерининского муниципального района;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

8.3.4. Полномочия и обязанности Заведующего Учреждения:

- проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения.

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.
- Совместно с Советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.
- В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
- В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
- Утверждает структуру, штатное расписание образовательного учреждения, расписания занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников Учреждения, тарификационные списки и графики отпусков, структуру управления школой.
- Обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
- Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
- Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением; принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса.
- Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

- Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.
- Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.
- Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.
- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Обеспечивает государственную регистрацию Учреждения, лицензирование образовательной деятельности, государственные аттестацию и аккредитацию Учреждения;
- Обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- Управляет на праве оперативного управления имуществом Учреждения, полученным от учредителя, а также имуществом, являющимся собственностью Учреждения;
- Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения; возглавляет гражданскую оборону Учреждения;
- Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;
- Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- Принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;
- Принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Учреждения к новому учебному году, подписывает акты приемки Учреждения;

- Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;
- Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний управления образования, государственного надзора и технической инспекции труда;
- Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых управлением образованием и охраной труда;
- Действует от имени Учреждения, представляя её во всех организациях и учреждениях.
- Обеспечивает проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- Выполняет иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Екатериновского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, Заведующий принятыми в рамках его компетенции.

8.3.5. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, совет Родителей, Педагогический совет, Профсоюзный комитет работников Учреждения

8.5. Общее собрание работников Учреждения Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органа управления, является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующий Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников Учреждения.

8.5.1. Общее Собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

8.5.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Заведующий Учреждения.

8.5.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов не менее две трети.

8.5.4. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.6 Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

8.6. Совет родителей

8.6.1. Совет родителей - коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

8.6.2. В состав Совета родителей Учреждения входят не менее 1 представителя родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

Члены Совета родителей работают на общественных началах.

Члены Совета родителей могут быть избраны сроком не более 3-х лет.

Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов, срок действия полномочий – не более 3-х лет.

Председатель Совета родителей является членом Педагогического совета.

8.7. Компетенция Совета родителей:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);
- участие в организации и проведении мероприятий, предусмотренных учебным планом;
- совместно с администрацией Учреждения контролировать организацию качества питания и медицинского обслуживания воспитанников;
- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а так же обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя Учреждением;
- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;

Заседания Совета родителей проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Совета родителей возлагаются на его председателя.

8.8. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

8.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников.

8.9.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

8.10. Решения Педагогических советов правомочны, если на заседании присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

- Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год.
- Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

8.11. Профсоюзный комитет является представительным органом работников Учреждения.

8.11.1 Профсоюзный комитет Учреждения выбирается на профсоюзном собрании работников в количестве 3-5 человек сроком на один год.

8.11.2. Решения, принятые профсоюзным комитетом Учреждения, доводятся до всех работников Учреждения.

8.11.3. Профсоюзный комитет:

- принимает участие в согласовании локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением в Учреждении законодательства о труде по вопросам приема на работу и увольнения работников;
- осуществляет общественный контроль за соблюдением норм, правил охраны труда в Учреждении, заключает соглашение по охране труда с Учреждением.

IX. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

X. Учет, отчетность и контроль

10.1. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета по договору с МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Екатерининского муниципального района».

10.2. МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Екатерининского муниципального района» ведет

статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь действующим федеральным законодательством, и представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

10.3. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Екатерининского муниципального района.

10.4. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

XI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – Администрации Екатерининского муниципального района.

11.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 в бюджет Екатерининского муниципального района.

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Екатерининского муниципального района.

XII. Порядок изменения Устава

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

ХIII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

13.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Саратовской области, нормативными правовыми актами администрации Екатериновского муниципального района.

13.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы и распоряжения;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- режим воспитания и обучения;
- штатное расписание;
- договоры;
- протоколы и иные локальные нормативные акты.

13.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Заведующим Учреждения после одобрения органами коллегиального управления Учреждения.

13.4. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами Учреждения.

Устав в новой редакции обсужден
и принят на общем собрании коллектива.
Протокол № 5 от 10 октября 2018

Протокол, пронумеровано и
подписано *д.с. (подпись)*

Глава администрации
муниципального района
Подпись *С.С. Базин*

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области

**В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ**

«ОТ» 08.04.2018 г.

ОГРН **1021840189786**

ГРН **1186451124754**

А.А. Мещеряков
(подпись)

07.12.18
(подпись)

№ 1