

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024401835358 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.12.2024 за ГРН 2244400157923



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утвержден
Постановлением главы
Антроповского муниципального округа
Костромской области
от 19 декабря 2024 года №14

УСТАВ

Муниципальной казенной дошкольной образовательной организации детский сад «Теремок» Антроповского муниципального округа Костромской области

Юридический адрес:
п. Антропово, улица Кирова, дом 11.

п. Антропово, 2024 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальная казенная дошкольная образовательная организация детский сад «Теремок» Антроповского муниципального округа Костромской области (далее по тексту – МКДОО) создана для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечения присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

1.2. Учредителем (собственником имущества) МКДОО является муниципальное образование Антроповский муниципальный округ Костромской области (далее – Учредитель).

1.3. Права и обязанности Учредителя осуществляются Администрацией Антроповского муниципального округа Костромской области и отраслевых (функциональных) органов Администрации в соответствии с их компетенцией, определённой Уставом, локальными актами Учредителя, устанавливающими статус этих отраслевых органов и настоящим Уставом.

1.4. МКДОО находится в ведении Управления образования администрации Антроповского муниципального округа Костромской области.

1.5. МКДОО в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом №1014 Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г.,
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования утвержденным приказом министерства образования и науки РФ №1155 от 17.10.2013г.,
- приказами Министерства просвещения Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями органов власти Костромской области;
- настоящим Уставом;
- локальными актами МКДОО.

1.6. Полное официальное наименование МКДОО: Муниципальная казенная дошкольная образовательная организация детский сад «Теремок» Антроповского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное наименование: МКДОО детский сад «Теремок»

1.7. МКДОО по своей организационно – правовой форме является муниципальным учреждением.

Тип муниципального учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации – казённое учреждение.

Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от

29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»- дошкольная образовательная организация.

1.8. Юридический адрес (местонахождение) МКДОО: 157260, Российская Федерация, Костромская область, Антроповский район, п. Антропово, улица Кирова, дом 11.

1.9. Фактический адрес МКДОО:157260, Костромская область, Антроповский район, п. Антропово, улица Кирова, дом 11.

1.10. МКДОО является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.11. МКДОО приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации.

1.12. МКДОО для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. МКДОО самостоятельна в отношении имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

1.14. МКДОО без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым МКДОО за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

1.15. МКДОО отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом. Собственник имущества МКДОО не несёт ответственности по обязательствам МКДОО.

1.16. МКДОО может иметь филиалы (отделения) и структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утверждённых МКДОО.

1.17. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у МКДОО с момента её регистрации.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у МКДОО с момента выдачи лицензии (разрешения). МКДОО проходит лицензирование в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.19. МКДОО самостоятельна в осуществлении воспитательно-образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. МКДОО имеет право осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.21. МКДОО строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности МКДОО учитывает интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), обеспечивает качество услуг.

1.22. МКДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих условий и соответствующей лицензии.

1.23. МКДОО предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

1.24. МКДОО осуществляет внутренний мониторинг качества освоения воспитанниками основной образовательной программы МКДОО (дошкольного образования.)

1.25. МКДОО может проводить реабилитацию детей с ограниченными возможностями здоровья, при наличии в нем соответствующих условий.

1.26. Обучение и воспитание в МКДОО осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

1.27. МКДОО осуществляет организацию питания детей. Для питания детей, а также хранения и приготовления пищи в МКДОО выделяются специально приспособленные помещения. МКДОО обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МКДОО по нормам, утвержденным Постановлением главного государственного санитарного врача РФ.

1.28. Медицинское обслуживание детей в МКДОО обеспечивают органы здравоохранения, согласно договору, заключённого с ЦРБ Антроповского муниципального округа. Медицинский персонал наряду с администрацией МКДОО несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МКДОО обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей.

1.29. Сведения о МКДОО размещаются на официальном сайте детского сада, в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок размещения на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о детском саду определяется Положением о сайте детского сада.

1.30. МКДОО имеет право:

- планировать свою деятельность и определять «Программу развития» по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные (государственные)

задания и исходя из спроса потребителей;

- утверждать положение об оплате труда работников МКДОО, в пределах имеющихся средств на оплату труда, устанавливать размеры заработной платы работников МКДОО (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в порядке, установленном администрацией Антроповского муниципального округа;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МКДОО, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- осуществлять подбор, приём на работу и расстановку кадров;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы, учебные планы и рабочие программы;
- устанавливать структуру управления деятельностью МКДОО, штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- разрабатывать Устав МКДОО для внесения его на утверждение Учредителю;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка МКДОО, иные локальные нормативные акты
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной регистрации;
- выбирать систему мониторинга, порядок его проведения;
- обмениваться опытом методической работы с образовательными организациями округа, области и других регионов.

1.31. МКДОО обязана:

- в полном объёме выполнять установленные муниципальные задания;
- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, методов и средств обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закреплённого за МКДОО имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем;
- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ;
- в случаях, предусмотренных законодательством РФ и области по согласованию с учредителем заключать договор имущественного страхования;
- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ и услуг, а равно нарушение других правил хозяйствования;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, пожарной безопасности;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера, учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и

своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации МКДОО;

- оплачивать труд работников МКДОО с соблюдением гарантий, установленных законодательством РФ, Костромской области;
- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 33 статьи 19 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны;
- нести ответственность за уровень квалификации работников МКДОО;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными местными нормами и требованиями, в пределах собственных финансовых средств;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта МКДОО в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;
- обеспечивать открытость и доступность информации, разместив ее на официальном сайте МКДОО в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в порядке утвержденном Правительством РФ, обновляя её в течение десяти дней со дня внесения изменений.

1.32. МКДОО несет ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы МКДОО;
- качество реализуемых образовательных программ:
 - соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.
- жизнь и здоровье детей и работников МКДОО во время образовательного процесса.

1.33. Контроль за деятельностью МКДОО осуществляется Учредителем МКДОО или иным юридическим лицом, уполномоченным администрацией Антроповского муниципального округа, в порядке определенном администрацией Антроповского муниципального округа.

Федеральный государственный надзор в сфере образования и федеральный государственный контроль качества образования осуществляются Министерством образования и науки уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

1.34. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного, инженерно-технического, административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала закреплён в соответствии ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

2. Цели, виды и предмет деятельности.

2.1. Основными целями деятельности МКДОО являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Организации.

2.2.Основными видами деятельности МКДОО являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- реализация дополнительных образовательных программ (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной, художественно-эстетической направленности) и др.;
- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет;
- организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий;
- медицинская деятельность для реализации целей и задач организации;
- организация питания;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.1. МКДОО в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в т. ч. иностранными.

2.2.2. МКДОО вправе оказывать платные образовательные услуги (по договору) за рамками основной образовательной деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

К платным образовательным услугам относятся:

- различные кружки;

- создание различных студий, групп, по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д., т.е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности;

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка) и т.д.

2.3. Предметом деятельности МКДОО является обеспечение воспитания, обучения и разностороннего развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет при наличии соответствующих условий, в соответствии с «Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом №1014 Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г.

2.4. В МКДОО может быть организована психолого-медико-педагогическая служба (ПМПС) с целью обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии.

2.5. В МКДОО может быть организован логопедический пункт с целью оказания помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии речи.

3. Образовательная программа.

3.1. Целью образовательной деятельности МКДОО является: разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их 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.

3.2. Содержание образовательного процесса в МКДОО определяется основной образовательной программой МКДОО. Программа разрабатывается МКДОО самостоятельно, с учетом соответствующей примерной образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и принимается педагогическим советом МКДОО и утверждается заведующим МКДОО.

3.3. МКДОО вправе самостоятельно выбирать программы из комплекса вариативных примерных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносить изменения в них, а также разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.4. МКДОО вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не

является основной целью деятельности.

3.5. Дополнительные общеразвивающие программы рассматриваются и принимаются педагогическим советом, утверждаются заведующим.

3.6. Основная образовательная программа, парциальные, дополнительные общеразвивающие программы, реализуются через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.7. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией детей.

4. Порядок управления МКДОО.

4.1. Управление МКДОО осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Костромской области, Антроповского муниципального округа и настоящим Уставом.

4.1.1. К компетенции Учредителя в области управления МКДОО относятся:

- установление МКДОО муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- утверждение Устава МКДОО, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о создании и ликвидации филиалов МКДОО;
- создание, реорганизация, ликвидация МКДОО;
- закрепление за МКДОО имущества на праве оперативного управления;
- обеспечение содержания зданий и сооружений МКДОО и прилегающей территории;
- приостановление деятельности, приносящей доход МКДОО в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- получение полной информации, отчетов о деятельности МКДОО;
- издание актов, направленных на развитие муниципальной системы образования;
- определение порядка комплектования МКДОО воспитанниками;
- установление размера, порядка взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) ребенка, за присмотр и уход за детьми;

4.2. Управление образования администрации Антроповского муниципального округа:

- осуществляет функции, полномочия, установленные учредительным документом Управления;
- осуществляет назначение руководителя МКДОО и прекращение его полномочий.

4.2.1. Отношения между Управлением образования и МКДОО строятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области, правовыми актами органов местного самоуправления, решениями и указаниями Учредителя, приказами и иными документами

Управления и настоящим Уставом.

4.3. Управление МКДОО строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Непосредственное управление МКДОО осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель, в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОО.

4.3.1. Заведующий МКДОО является единоличным исполнительным органом. Срок полномочий заведующего МКДОО определяется трудовым договором.

4.3.2. Заведующий МКДОО осуществляет руководство текущей деятельностью детского сада в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом МКДОО, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности МКДОО.

4.3.3. Заведующий без доверенности действует от имени МКДОО и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.3.4. Компетенция заведующего МКДОО:

- осуществляет общее руководство МКДОО;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжается имуществом и средствами МКДОО, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и уставом МКДОО, несет ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- утверждает структуру, штатное расписание в пределах бюджетной сметы, утвержденной, в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка МКДОО;
- издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию МКДОО, обязательные для выполнения всеми работниками МКДОО;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров МКДОО, заключает с работниками трудовые договоры и расторгает их, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников МКДОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой МКДОО;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам МКДОО;
- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в

соответствии с локальными актами МКДОО, с учетом мнения представительного органа работников МКДОО;

- формирует контингент детей в МКДОО;
- организует процессы воспитания и обучения детей в МКДОО в соответствии с требованиями законодательства об образовании, настоящим Уставом и договором с родителями (законными представителями);
- утверждает основную образовательную программу МКДОО;
- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития МКДОО;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- распределяет учебную нагрузку педагогических работников МКДОО, организует аттестацию работников МКДОО;
- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников МКДОО;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- предоставляет общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчет о результатах самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта МКДОО в сети «Интернет»;
- несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, уполномоченными государственными органами, органами местного самоуправления за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой организационно-хозяйственной деятельностью МКДОО, за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами, решениями Учредителя, а также настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.4. Формами самоуправления МКДОО, обеспечивающими государственно- общественный характер управления, являются:

- Общее собрание коллектива;
- Педагогический совет;
- Попечительский совет;

- Совет родителей.

Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и Положений об органах самоуправления Организации.

4.4.1. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом управления МКДОО.

4.4.2. Общее собрание коллектива МКДОО собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива МКДОО может быть Учредитель, заведующий МКДОО, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников МКДОО, а также - в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка МКДОО, иных локальных актов;
- принятие проекта договора между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка;
- рассмотрение и решение других вопросов, связанных с деятельностью учреждения и коллектива;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- избирает представителей в Комиссию по трудовым отношениям;
- определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым отношениям.

4.4.3. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников детского сада.

4.4.4. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками МКДОО.

4.4.5. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники МКДОО, с правом совещательного голоса - приглашённые лица.

4.4.6. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

4.4.7. Состав и порядок работы Общего собрания коллектива МКДОО определяется локальным актом - положением об Общем собрании коллектива МКДОО.

4.5. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательным процессом МКДОО.

4.5.1. В Педагогический совет МКДОО входят все педагогические работники.

4.5.2. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности МКДОО.

4.5.3. Полномочия Педагогического совета:

- выбор образовательных программ;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса;
- планирование образовательной деятельности;
- обсуждение программы развития МКДОО;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;
- представление педагогических работников МКДОО к награждению
- рассмотрение вопросов организации дополнительных платных образовательных услуг в МКДОО;
- заслушивание отчетов заведующего;
- рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья детей;
- рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета МКДОО согласно положению о Педагогическом совете МКДОО.

4.5.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.5.5. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

4.5.6. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы МКДОО, но не реже 2 раз в год. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

4.6. Попечительский Совет МКДОО функционирует в соответствии с локальным актом - положением о Попечительском Совете МКДОО.

4.6.1. В состав Попечительского Совета МКДОО входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МКДОО.

Осуществление членами Попечительского Совета МКДОО своих функций производится на безвозмездной основе.

4.6.2. Попечительский совет избирается на один год.

4.6.3. Попечительский Совет МКДОО выполняет следующие функции:

- содействует привлечению дополнительных финансовых средств, для обеспечения деятельности и развития МКДОО;
- устанавливает порядок поступления благотворительных средств от родителей и общественности;
- определяет направления благотворительной деятельности;
- согласует с руководителем приоритеты в расходовании внебюджетных средств;
- устанавливает порядок распределения, размеры и направление использования благотворительных средств на оказание помощи МКДОО;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий МКДОО;
- содействует совершенствованию материально-технической базы МКДОО, благоустройству его помещений и территории;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского

Совета МКДОО согласно положению о Попечительском совете МКДОО.

4.6.4. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.6.5. Решения Попечительского совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.7. Совет родителей МКДОО является одной из форм самоуправления и взаимодействия родителей и МКДОО.

4.7.1. Совет родителей выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в МКДОО: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей;
- оказывает помощь МКДОО в укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- помогает в работе с неблагополучными семьями.
- Принимает участие в обсуждении Устава МКДОО и локальных актов, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, рассматривает вопросы о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- Рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в МКДОО;
- Заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации общеобразовательных программ, результатах готовности воспитанников к получению начального общего образования;
- Заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МКДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, охране жизни и здоровья воспитанников;
- Принимает участие в планировании и реализации работы по охране и защите прав, свобод и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в МКДОО;
- Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МКДОО;
- Принимает участие в организации работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

4.7.2. В состав Совета родителей МКДОО входят представители администрации и родительской общественности всех групп МКДОО.

4.7.3. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.7.4. Решения Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Родительского комитета совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.7.5. Совет родителей избирается сроком на один год.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность.

5.1. МКДОО осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством РФ, Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

5.2. Имущество МКДОО составляет переданное Учредителем в оперативное управление движимое и недвижимое имущество согласно договору оперативного управления и акта приема-передачи к нему. Имущество МКДОО, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

5.3. МКДОО использует закрепленное за ним имущество, переданное в оперативное управление и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

5.4. МКДОО не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МКДОО, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МКДОО Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами

5.5. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств бюджета учредителя на основании бюджетной сметы.

5.6. Бюджетная смета МКДОО составляется, утверждается и ведётся в порядке, определённом Учредителем.

5.7. Расходы на реализацию образовательной программы осуществляются на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности из средств регионального бюджета.

5.8. Расходы на содержание имущества образовательной организации осуществляются из средств муниципального бюджета.

5.9. Средства, полученные МКДОО от юридических или физических лиц, поступают в бюджет Учредителя.

5.10. Заключение и оплата МКДОО муниципальных контрактов, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных МКДОО лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных МКДОО для исполнения его денежных обязательств, по обязательствам МКДОО отвечает Учредитель.

5.11. Для осуществления своих целей МКДОО использует имущество, являющееся муниципальной собственностью, и земельные участки, закрепленные за Организацией на праве постоянного (бессрочного)

пользования.

5.12. МКДОО не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МКДОО, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МКДОО Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами

5.13. МКДОО отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам МКДОО несёт собственник его имущества.

5.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МКДОО являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Костромской области, Антроповского муниципального округа и целевые субсидии в соответствии с областными программами и районными ведомственными программами;
- имущество, переданное МКДОО собственником на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное МКДОО на выделенные бюджетные средства;
- спонсорские и благотворительные средства;
- гранты;
- родительская плата за присмотр и уход;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

5.15. МКДОО несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.16. МКДОО самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ.

5.17. МКДОО ведет бухгалтерский, налоговый и статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

5.18. Имущество и денежные средства МКДОО отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.19. Учредитель вправе изъять закрепленное за МКДОО излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество.

5.20. Потребности МКДОО в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются путем заключения контрактов, на поставки товаров, исполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.03. 2013года № 44 – ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация МКДОО.

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Организации, её ликвидации принимается администрацией Антроповского муниципального округа.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация МКДОО осуществляется в соответствии с законодательством РФ, в порядке, установленном администрацией Антроповского муниципального округа.

6.3. При ликвидации МКДОО финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

6.4. При ликвидации МКДОО его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

6.5. При ликвидации, реорганизации МКДОО высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

6.6. Порядок использования имущества в случае ликвидации МКДОО.

При ликвидации МКДОО недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Организации, остается в муниципальной собственности Учредителя, и подлежит учету в составе имущества Учредителя до принятия решения о его дальнейшем использовании.

6.7. МКДОО считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

7. Локальные нормативные акты. Порядок их принятия.

7.1. МКДОО принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую МКДОО, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. МКДОО принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. В том числе регламентирующие правила приема воспитанников режим, порядок основания и перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОО и родителями(законными представителями) воспитанников, приказы, правила, программы, договоры. положения, инструкции и другие локальные нормативные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у МКДОО полномочий.

7.3. Порядок принятия локального нормативного акта:

- проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению Педагогического совета, Общего собрания работников организации или заведующим МКДОО в зависимости от их компетенции, определенной законом и Уставом МКДОО;

- Локальные нормативные акты Педагогического совета МКДОО издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы;
- Локальные нормативные акты заведующего МКДОО издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы;
- если для принятия локального нормативного акта необходимо учитывать мнение представительного органа работников (профсоюза- если таковой имеется), то до утверждения работодателем проект документа и обоснование по нему должны быть направлены в этот орган, (ст. 372 ТК РФ);
- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МКДОО, учитывается мнение коллегиальных органов управления МКДОО, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);
- локальные нормативные акты МКДОО утверждаются заведующим в пределах компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями (ч. 1 ст. 8 ТК РФ);
- локальные нормативные акты МКДОО вводятся в действие приказом заведующего МКДОО. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте МКДОО;
- работники МКДОО (часть 2 статьи 22 ТК РФ) в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в МКДОО, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- локальный нормативный акт, касающийся воспитанников, их родителей (законных представителей), доводится до их сведения;
- родители (законные представители) знакомятся с локальными нормативными актами при поступлении в МКДОО.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются заведующим МКДОО и Педагогическим советом МКДОО, Общим собранием работников, в соответствии со своей компетенцией.

7.5. МКДОО самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

7.6. В МКДОО не применяются локальные нормативные акты, ухудшающие положение детей и работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством.

7.7. Локальные нормативные акты МКДОО не должны противоречить действующему законодательству РФ.

8. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений МКДОО.

8.1. Участниками образовательных отношений в МКДОО являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. При приеме воспитанников МКДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию его деятельности.

8.3. Взаимоотношения между МКДОО и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и развития детей, длительность пребывания ребенка в МКДОО, а также расчет размера взимаемой с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за воспитанниками в МКДОО.

8.4. Воспитанники МКДОО имеют право на:

- получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей детей, качественное обучение и развитие по программе дошкольного образования;
- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от всех видов психического и физического насилия;
- медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей МКДОО;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих индивидуальных способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся проблем в развитии.

8.5. Воспитанники обязаны:

- соблюдать режим дня МКДОО;
- бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям, к имуществу МКДОО и участников образовательных отношений;
- уважать права и законные интересы участников образовательных отношений;

8.6. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом МКДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;

- принимать участие в управлении МКДОО, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом МКДОО;
- высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- принимать участие в работе Совета родителей и Педагогического совета;
- заслушивать отчеты Заведующего и педагогов;
- посещать массовые мероприятия, организованные МКДОО и присутствовать на занятиях с разрешения заведующего и воспитателя;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

8.7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав МКДОО и требования иных локальных нормативных актов МКДОО;
- своевременно вносить плату за присмотр и уход ребенка в МКДОО;
- своевременно ставить МКДОО в известность об отсутствии ребенка и ее причине;
- соблюдать правила внутреннего распорядка МКДОО;
- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МКДОО и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МКДОО;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников установленные локальными нормативными актами МКДОО, Федеральными законами, договором об образовании.

8.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.9. Отношения работников МКДОО и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.10. При приеме на работу МКДОО обязана ознакомить работника с настоящим Уставом и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию её деятельности. Работники, принимаемые на работу в МКДОО, обязаны предоставить документы, установленные Федеральными законами и локальными нормативными актами МКДОО.

8.11. МКДОО устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества. Качества и условий, выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (оплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные

поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

8.12. К педагогической и иной деятельности в МКДОО, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.13. К педагогической деятельности в МКДОО допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное (педагогическое) образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) профессиональным стандартом, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

К занятию педагогической деятельностью по основным образовательным программам в МКДОО допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения.

На педагогических работников, принятых на работу до дня вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, не распространяется требование о наличии среднего или высшего профессионального образования.

8.14. Педагогические работники МКДОО имеют право:

- на участие в управлении МКДОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания воспитанников, учебных пособий и материалов, если это соответствует решению задач, поставленных МКДОО, и не вредит жизни и здоровью

воспитанников;

- на прохождение аттестации на более высокую категорию;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам села.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами регионального уровня.

8.15. Педагогические работники МКДОО обязаны:

выполнять Устав МКДОО, должностную инструкцию и условия трудового договора;

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить в полном объеме и качественное выполнение программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- обеспечить выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень.

8.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8.17 Педагогические работники несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

8.18. К иным работникам МКДОО наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности хозяйственных и производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

8.20. Права, обязанности и ответственность иных работников МКДОО устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом МКДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МКДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.21. Права иных работников МКДОО:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации, безопасности труда и Коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Уставом;

- на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

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

8.22. Обязанности иных работников МКДОО:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МКДОО;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, во всех случаях травматизма немедленно сообщать заведующему;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки (1 раз в год флюорографию, медицинский осмотр углубленный 1 раз в год), соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда, гигиеническое обучение 1 раз в 2 года, для персонала пищеблока и лиц участвующих в раздаче пищи обучающим 1 раз в год за счет средств Учредителя;
- беречь имущество МКДОО, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, предшествующих или затрудняющих нормальное производство работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить об этом до заведующего;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников МКДОО;
- обязаны знать и соблюдать условия и правила использования средств мобильной связи и других портативных электронных устройств в МКДОО;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место. Передавать сменяющему рабочее место, оборудование и приспособление в исправном состоянии;
- заблаговременно предупреждать заведующего о выходе на больничный, с больничного, о выходе из отпуска;
- посещать занятия по ГО и ЧС, заседания общего собрания работников МКДОО;
- участвовать в субботниках по благоустройству территории детского сада;
- незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

8.23. Ответственность иных работников МКДОО:

- иные работники МКДОО несут ответственность за сохранность имущества по своему месту работы в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

8.24. Другие права и обязанности педагогических и иных работников установленные локальными нормативными актами МКДОО, Федеральными законами, трудовым договором.

9. Порядок изменения Устава.

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.3. Настоящий Устав МКДОО вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности МКДОО.

9.4. Предыдущая редакция Устава МКДОО утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.