

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Партизанского городского округа  
от 22.01.2018г. № 58-па

**У С Т А В**

**(новая редакция)**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида №7»  
Партизанского городского округа

Партизанск  
2017 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №7» Партизанского городского округа (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учредителем Учреждения является администрация Партизанского городского округа, действующая от имени муниципального образования Партизанский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – Учредитель) осуществляет администрация Партизанского городского округа.

Орган, осуществляющий управление в сфере образования, – отдел образования администрации Партизанского городского округа.

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Партизанский городской округ. Администрация Партизанского городского округа осуществляет полномочия собственника имущества (далее – Собственник).

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделении по г. Партизанску Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, круглую печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.6. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования и дополнительных образовательных программ Учреждение руководствуется в своей деятельности действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.8. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №7» Партизанского городского округа.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад №7» ПГО.

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение, тип – дошкольное образовательное учреждение; тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение, вид – детский сад общеразвивающего вида

1.10. Место нахождения Учреждения: (фактический адрес учреждения): 692871, Российская Федерация, Приморский край, г.Партизанск, с.Углекаменск, улица Советская, 46-а; 692871 Российская Федерация, Приморский край, с.Казанка, улица Владивостокская, 12; 692874 Российская Федерация, Приморский край, с.Авангард, улица Вишневая,8.

Юридический адрес Учреждения: 692871, Российская Федерация, Приморский край, г. Партизанск, с.Углекаменск, улица Советская, 46-а.

Единоличный исполнительный орган – Заведующий размещается в здании Учреждения, расположенном по улице Советская, 46-а.

Почтовый адрес и место хранения документов Учреждения:

6928871, Российская Федерация, Приморский край, г.Партизанск, с.Углекаменск, улица Советская, 46-а.

1.11. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Заведующего Учреждением.

1.13. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

## **2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Для достижения цели деятельности, указанной в п.2.1., Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования для физических лиц в возрасте от 1 года до 3 лет в группе полного дня;
- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования для физических лиц в возрасте от 3 лет до 8 лет в группе полного дня
- присмотр и уход для физических лиц за исключением льготных категорий;
- присмотр и уход для физических лиц (дети – инвалиды);
- присмотр и уход для физических лиц (дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей);
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- сохранение и укрепление здоровья детей.

2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.2 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.2.) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

- художественно-эстетическое воспитание (по дополнительным программам за рамками основной общеобразовательной программы);
- познавательное-речевое направление развития детей (по дополнительным образовательным программам за рамками основной общеобразовательной программы);
- научно-техническое направление развития детей (по дополнительным образовательным программам за рамками основной общеобразовательной программы);

2.6. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования детей;
- жизнь и здоровье детей, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод ребёнка и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях

развития и совершенствования образования.

2.8. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается штатным или специально закреплённым медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

2.9. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения. Контроль за питанием воспитанников осуществляется медицинским персоналом.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

3.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

3.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

3.6. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 3.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим Уставом.

3.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

3.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Партизанского городского округа на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

3.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Партизанского городского округа на иные цели;

3.7.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности;

3.7.4. Иные источники, не запрещённые законодательством.

3.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края, решениями соответствующего муниципального органа, настоящим Уставом, следующее:

3.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

3.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

3.10. Информация об использовании закреплённого за Учреждением муниципального имущества Партизанского городского округа включается в ежегодные отчёты Учреждения.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Конференция (Общее собрание), Совет, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительские комитеты групп и Учреждения.

4.2. Учредитель:

- осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизации в установленном порядке.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий.

Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации



на основании срочного трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

Заместители Заведующего и главный бухгалтер (при наличии) назначаются на должность Заведующим Учреждения по согласованию с начальником отдела образования Партизанского городского округа.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

Заведующий осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несёт ответственность за деятельность Учреждения:

4.3.1. К компетенции Заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными и другими законами, к компетенции Учредителя Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;
- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издаёт приказы и распоряжения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объём сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок её защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных

- подразделений Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
  - организует работу по исполнению решений Совета педагогов (Управляющего совета), вышестоящих органов управления;
  - организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в органы управления Учреждения;
  - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
  - устанавливает заработную плату работников Учреждения; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
  - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
  - обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников;
  - формирует контингент воспитанников, обеспечивает социальную защиту и защиту их прав;
  - издаёт приказы о зачислении, отчислении детей;
  - осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, способствует созданию благоприятных условий для формирования средств Учреждения за счёт внебюджетных источников;
  - обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации; организует делопроизводство;
  - в пределах своей компетенции издаёт приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения.

Заведующий вправе приостановить решения Совета педагогов (Управляющего совета - при наличии) в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;

4.3.2. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объёме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем;
- обеспечивать составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и другими законами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными и другими законами, Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными и другими законами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными и другими законами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя Партизанского городского округа.

#### **4.4. Конференция (Общее собрание):**

- избирает Совет Учреждения;
- создаёт постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия.

Конференция (Общее собрание) проводится не реже 1 раза в год.

Делегатами на Конференцию избираются:

- от родителей (законных представителей) по 5-8 человек от каждой группы;
- от работников Учреждения – на общем собрании трудового коллектива; численностью не менее  $\frac{1}{2}$  от общей численности сотрудников.

Решения Конференции принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

**4.5. Органом управления** в период между Конференциями является **Совет**, который:

- организует выполнение решений Конференции;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- согласовывает распорядок работы Учреждения;
- заслушивает отчёт Заведующего, отдельных работников;
- представляет работников к различным видам поощрений, включая материальные;

Совет формируется на общем собрании Учреждения, состоит из представителей работников Учреждения и родителей (законных представителей). В Совет входит по должности Заведующий Учреждением, который является председателем Совета.

Совет собирается не реже 2 раз в год, члены совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Член Совета может быть выведен из него решением Конференции. Решение Совета считается принятым, если на его заседании присутствовало не менее  $\frac{2}{3}$  состава Совета и за него проголосовало не менее  $\frac{2}{3}$  присутствующих. Решения Совета являются обязательными для всех членов коллектива Учреждения.

**4.6. Педагогический совет** является постоянно действующим органом управления Учреждения, который создаётся для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса:

4.6.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, а так же иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического Совета является Заведующий Учреждения;

4.6.2. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседании, если присутствовало не меньше половины его членов. Решения принимаются

простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического Совета является решающим;

4.6.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год;

4.6.4. На заседаниях Педагогического совета, с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители);

4.6.5. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, методической литературы, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- определяет направление образовательной и оздоровительной деятельности Учреждения;
- разрабатывает программу развития Учреждения.

4.7. **Общее собрание трудового коллектива** является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

Работой Общего собрания трудового коллектива руководит, избранный из числа участников, председатель. Протокол Общего собрания трудового коллектива ведёт, избранный из числа участников, секретарь.

Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и принимает к утверждению проект Коллективного договора; Правила внутреннего трудового распорядка; Устав Учреждения, изменения и (или) дополнения к нему;
- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения;
- заслушивает ежегодный отчёт администрации Учреждения о выполнении

Коллективного договора, об исполнении финансовых средств;

- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы, вынесенные на его обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов присутствовавших на собрании.

Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.8. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются **Родительские комитеты групп** и **Родительский комитет Учреждения**.

Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2-4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения, Родительский комитет группы созывает Собрание родителей группы.

Собрания родителей группы проводятся с участием воспитателей, родительские собрания Учреждения – с участием Заведующего, воспитателей и педагогических работников.

Родительский комитет Учреждения отчитывается в своей работе перед Родительским собранием Учреждения, а Родительский комитет группы - перед Собранием родителей группы.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о Родительском комитете.

Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите воспитанников.

## **5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА**

5.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

5.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности 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, 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.

5.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.4. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

5.5. Учреждение, в лице Заведующего, 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). Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.6. Педагогические работники проходят в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка.

Увольнение по настоящему основанию может осуществляться

администрацией без согласия профсоюза.

## **6. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

6.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

6.3. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными и другими законами или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и другими законами.

7.3. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Имущество и средства Учреждения, оставшееся при ликвидации после расчета с кредиторами, передаются Учредителю.

7.4. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в архив отдела образования Партизанского городского округа.

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- приказ;
- решение;
- инструкция;
- правила;
- договор;
- положение;
- образовательная программа;
- программа развития;
- годовой план;
- учебный план;
- годовой календарный учебный график;
- расписание непрерывной непосредственно образовательной деятельности;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

9.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

---

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью  
на 18 (восемнадцать) листах

Начальник  
МИФНС России № 8 по Приморскому краю  
советник государственной гражданской  
службы РФ 1 класса

 И.Р. Шарипова



Копия изготовлена с устава юридического лица  
№ 102d500802455  
подтвержденного при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 27 марта 20 18 г.  
ГРН 2182536799228