

Утверждено:

Согласовано:

Департамент охраны
здоровья населения
Кемеровской области

Комитет по управлению
государственным имуществом
Кемеровской области

Решение № 134-19
от 29 ноября 2019 г.

« 29 » ноября 2019 г.

Начальник департамента

Заместитель председателя
комитета


Малин М.В.


Конюхова Е.Н.

УСТАВ
Государственного казенного учреждения здравоохранения
Кемеровской области
«Анжеро-Судженский дом ребенка специализированный
«Маленькая страна»

Новая редакция

г. Анжеро-Судженск
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение здравоохранения Кемеровской области «Анжеро-Судженский дом ребенка специализированный «Маленькая страна», именуемое в дальнейшем «Учреждение», ранее именуемое государственным учреждением здравоохранения «Анжеро-Судженский дом ребенка специализированный», созданное на основании распоряжения Администрации г. Анжеро-Судженска от 01.03.2001 № 291-р.

Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип Учреждения - казенное.

Форма собственности Учреждения - государственная собственность Кемеровской области-Кузбасса.

Официальное полное наименование Учреждения: Государственное казенное учреждение здравоохранения Кемеровской области «Анжеро-Судженский дом ребенка специализированный «Маленькая страна».

Сокращенное наименование: ГКУЗ КО А-С ДРС «Маленькая страна».

Юридический адрес Учреждения: 652484, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Куйбышева, д. 54;

Почтовый адрес Учреждения: 652484, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Куйбышева, д. 54;

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Кемеровская область-Кузбасс.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Кемеровской области-Кузбасса осуществляет департамент охраны здоровья населения Кемеровской области (далее – Учредитель).

Полномочия в отношении государственного имущества Кемеровской области, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, от имени Кемеровской области-Кузбасса, осуществляет комитет по управлению государственным имуществом Кемеровской области (далее – Комитет).

1.3. Учреждение находится в ведении Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

1.4. Учредитель осуществляет координацию, регулирование, контроль деятельности Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

Учреждение подотчетно:

Учредителю - по вопросам уставной деятельности и другим вопросам, относящимся к его компетенции;

Комитету - по вопросам целевого использования, содержания и сохранности государственного имущества Кемеровской области-Кузбасса и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, круглую печать с указанием организационно-правовой формы Учреждения, полного и сокращённого наименований, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несёт Учредитель.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и Комитета.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

1.10. В Учреждении воспитанники получают дошкольное образование по основной образовательной программе дошкольного образования. Воспитанники, с ограниченными возможностями здоровья, получают дошкольное образование по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создано в целях:

- обеспечения гарантированного Конституцией Российской Федерации права граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, удовлетворения общественной потребности в медицинском обслуживании;

- оказания высококвалифицированной специализированной консультативно-диагностической и лечебной помощи населению Кемеровской области в амбулаторных и стационарных условиях с применением высокотехнологичных медицинских технологий;

- организации и оказании квалифицированной экстренной и плановой консультативной медицинской помощи;

- осуществления образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательных актов Российской Федерации; развитие личности детей раннего, дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей,

- создание оптимальных психолого-педагогических условий для обеспечения коррекции в физическом и (или) психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья; оказание им квалифицированной

психолого-педагогической помощи в освоении образовательной программы дошкольного образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является оказание медицинской, социальной и психолого-педагогической помощи детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и детям, родители которых временно находятся в тяжелой жизненной ситуации.

В Учреждении воспитываются дети с рождения до 4-х лет включительно.

Учреждение обеспечивает медицинскую помощь, в том числе восстановительное лечение, а также комплексную медико-психолого-педагогическую реабилитацию с использованием современных технологий.

2.4. В Учреждение принимаются дети от рождения и до достижения 3-х лет с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики; с органическим поражением центральной нервной системы, в том числе с детским церебральным параличом без нарушения психики; с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата и другими дефектами физического развития без нарушения психики.

Период пребывания ребенка может быть продлен до достижения ребенком возраста 4-х лет включительно только по решению руководителя Учреждения при наличии согласия органов опеки и попечительства.

2.5. Прием детей производится на основании следующих документов:

– личное дело ребенка, сформированное органом опеки и попечительства в соответствии с Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

– направление органа или организации, осуществляющих функции и полномочия учредителя организации для детей-сирот, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего полномочия в сфере опеки и попечительства, выданного в установленном субъектами Российской Федерации порядке.

2.5.1 При временном помещении в Учреждение воспитанников, имеющих законных представителей, в целях обеспечения пребывания ребенка в течение периода, когда законные представители по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка, органом опеки и попечительства в организацию для детей-сирот представляются:

- личное заявление законного представителя о временном помещении ребенка с указанием причин и срока такого помещения;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии документов, удостоверяющих личность и полномочия законных представителей;
- сведения о близких родственниках ребенка (при наличии);
- заключение медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь по месту жительства или пребывания ребенка, о состоянии здоровья ребенка с приложением результатов медицинского обследования ребенка, временно помещаемого в организацию для детей-сирот;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида (при ее наличии);
- акт обследования условий жизни ребенка;
- направление органа или организации, осуществляющих функции и полномочия учредителя организации для детей-сирот, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего полномочия в сфере опеки и попечительства, выданного в установленном субъектами Российской Федерации порядке.

2.6. Количество лечебных помещений, кабинетов для занятий с детьми, групповых комнат определяется в зависимости от санитарных норм и условий лечебно-оздоровительного и образовательного процессов, предельной наполняемости до 60 детей, принятой при расчете нормативов.

Развивающая среда организуется с учетом потребностей и интересов детей, функциональное назначение помещений, их оформление и интерьер приближены к домашним условиям, способствующим эмоциональному благополучию детей.

2.7. Учреждение обеспечивает:

- уход, диагностику, лечение, реабилитацию (абилитацию) детей, а также их образование, воспитание, социальную адаптацию и развитие;
- организацию и проведение профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценку их эффективности;
- комплексную оценку состояния здоровья детей;
- наблюдение за состоянием здоровья, физическим и психическим развитием воспитанников, оказание им медицинской помощи;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима, режима дня, организацию рационального питания и физического воспитания, оптимизацию двигательного режима;
- освоение и внедрение новых методов комплексной реабилитации детей;
- повышение квалификации всех категорий специалистов Учреждения.

2.8. Учреждение в своей деятельности использует все формы работы для передачи детей в семью (усыновление, опекунов, приемная семья и другие формы работы с семьей).

2.9. Учреждение осуществляет:

- 1) медицинскую деятельность – работы и услуги по оказанию соответствующей медицинской помощи в соответствии с Номенклатурой, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- 2) образовательную деятельность – услуги по дошкольному воспитанию;
- 3) деятельность, связанную с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в Список II в соответствии с Федеральным законом «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

4) деятельность, связанную с оборотом психотропных веществ, внесенных в список III в соответствии с Федеральным законом «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

5) медико-социальную деятельность.

Предмет деятельности Учреждения является исчерпывающим исходя из специальной правоспособности юридического лица и подлежит изменению по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.11. Детям, находящимся на полном государственном попечении в Учреждении, опекуны (попечители) не назначаются. Выполнение их обязанностей возлагается на руководителя Учреждения.

3. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Кемеровской области-Кузбасса, закрепляется за Учреждением Комитетом на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

Решение о прекращении указанного права принимает Комитет по согласованию с Учредителем.

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления государственным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из федерального бюджета, бюджета Кемеровской области, бюджета государственного внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Комитета.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

имущество, переданное ему в безвозмездное пользование;

имущество, приобретенное за счет средств бюджета Кемеровской области;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество, независимо от источников приобретения, отражается на балансе Учреждения и находится в государственной собственности Кемеровской области-Кузбасса.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации.

3.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Комитет и Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кемеровской области на основании бюджетной сметы, а также федеральных целевых программ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

3.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые ему в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения государственных функций и государственного задания (в случае его утверждения Учредителем) Учреждением осуществляется за счет средств бюджета Кемеровской области и на основании бюджетной сметы.

3.10. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Кемеровской области-Кузбасса, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

3.11. В случае уменьшения Учреждению главным распорядителем бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им государственных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

Сторона государственного контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесённого ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Кемеровской области-Кузбасса, отвечает Учредитель в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.13. Учреждение ведет бухгалтерский учет, статистическую и налоговую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и Уставом Учреждения.

3.15. Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, Кемеровской области в области бюджетной и финансовой дисциплины в Учреждении осуществляет Учредитель, а также иные уполномоченные органы государственной власти в пределах своих полномочий.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с утвержденными в установленном порядке стандартами, протоколами, инструкциями, методиками и иными документами.

Право на осуществление этих видов деятельности удостоверяется лицензией, выданной в установленном порядке.

4.2. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы населения, обеспечивает высокое качество медицинских и иных предоставляемых услуг.

4.3. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом.

Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров и контрактов в рамках действующего законодательства.

4.4. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с целью и предметом, предусмотренными Уставом, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие организации независимо от формы собственности;

- открывать филиалы и представительства на территории Российской Федерации, которые не являются юридическими лицами и осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем

Учреждения. Руководители представительств и филиалов назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании выданной им доверенности. Представительства и филиалы должны быть указаны в учредительных документах Учреждения и действующих лицензиях;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- в установленном порядке определять систему оплаты труда и размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

- принимать и увольнять работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать ведущих специалистов, формировать временные коллективы для выполнения работ по договорам и контрактам;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

4.5. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и настоящим Уставом;

- оказывать медицинскую помощь и образовательные услуги гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Кемеровской области, а также иным лицам в соответствии с действующим законодательством;

- представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке лицензирование;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за качество медицинской помощи; договорных, расчетных и иных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности труда, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей медицинских услуг, нарушениями финансово-хозяйственной деятельности, а также закрепленному за ним имуществу;

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- соблюдать требования по охране труда, санитарно-гигиенические нормы и требования пожарной безопасности;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

- производить расходование бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доверенными лимитами бюджетных обязательств.

- обеспечивать сохранение охраняемой законом тайны и защиту служебной информации, а также персональных данных работников;

- осуществлять меры по защите информации;

- обеспечивать открытость и доступность сведений на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержащихся в следующих документах:

- Уставе Учреждения, в том числе изменения внесенные в него;

- свидетельстве о государственной регистрации Учреждения;

- распорядительном документе о создании Учреждения;

- плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемом и утверждаемом в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с требованиями, определенными законодательством Российской Федерации;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- документах, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

- отчете о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными законодательством Российской Федерации.

4.6. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения относятся следующие вопросы:

- а) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

- б) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- в) утверждение передаточного акта;

- г) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

д) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

е) установление государственного задания (в случае его утверждения Учредителем) для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными уставом к его основной деятельности, и заключение с Учреждением соглашения о порядке и условиях финансового обеспечения государственного задания;

ж) участие в формировании объемов медицинской помощи, оказываемой за счет средств бюджета, контроль за их выполнением;

и) осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания (в случае его утверждения Учредителем), установленного для Учреждения, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

к) проведение ревизий и проверок деятельности Учреждения;

л) заключение и расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения в результате назначения на должность и освобождения от должности, а также внесение в указанный договор изменений;

м) другие полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

4.7. Компетенция Комитета:

-осуществление закрепления за Учреждением имущества на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством;

-предоставление Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, необходимых для выполнения его уставных задач;

-дача согласия на распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

-осуществление контроля за использованием и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;

-изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества;

-согласование Устава Учреждения, вносимых в него дополнений и изменений;

- осуществление контроля за соблюдением положений настоящего Устава по вопросам, относящимся к его компетенции;

-осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ.

4.9. В учреждении предусматриваются следующие категории работников: врачи, средний медицинский персонал, младший медицинский персонал, педагогический персонал, прочий персонал.

4.10. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.11. Проведение аттестации работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

4.12. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Образовательная деятельность в Учреждении

5.1. Получение образования в Учреждение осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

Содержание дошкольного образования в Учреждение определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Количество групп в Учреждении определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

5.3. В Учреждении функционируют группы комбинированной направленности. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. Право Учреждения осуществлять образовательную деятельность и получения льгот, на которую в соответствии с законодательством РФ требуется лицензия, возникает у Учреждения со дня, следующего за днем принятия решения

о предоставлении лицензии.

6. Управление Учреждением. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В Учреждении сформированы следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников, педагогический совет, совет родителей, попечительский совет, руководитель.

6.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

6.2.2. К компетенции педагогического совета относятся:

- вопросы анализа, оценки и планирования деятельности;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- совершенствование воспитательно-образовательной, коррекционно - развивающей, социально-педагогической, медицинской и методической работы;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся образования, воспитания, развития и коррекции детей;
- обсуждение в случае необходимости поведения отдельных воспитанников;
- инспектирование и осуществление внутреннего контроля образовательной деятельности;
- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками педагогических и воспитательных технологий, новых форм и методов обучения и воспитания.

6.2.3. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей воспитанников, представителей учреждений;
- обращаться с предложениями к администрации Учреждения, в общественные организации.

Каждый член педагогического совета имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах. Заседания педагогического совета созываются не менее трех раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Педагогический совет вправе представлять интересы Учреждения, в рамках своих компетенций, во всех государственных, общественных и иных органах.

6.3. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждения. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

6.3.1. К компетенции Общего собрания относится:

- определение состава комиссии по трудовым спорам;
- выбор председателя первичной профсоюзной организации;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведение мероприятий по ее укреплению. Рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам:
 - в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
 - иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

6.3.2. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- заслушивать отчеты о работе администрации и избранных председателей коллегиальных органов управления и других работников, вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы;
- знакомиться с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивать администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

6.3.3. Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем

присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения. Общее собрание вправе представлять интересы Учреждения, в рамках своих компетенций, во всех государственных, общественных и иных органах.

6.4. Совет родителей (законных представителей) Учреждения - коллегиальный орган управления Учреждением.

6.4.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий Совета родителей:

В состав совета родителей (законных представителей) входят представители родительской общественности. Количество членов Совета родителей (законных представителей) дома ребенка, определяется общим собранием родителей (законных представителей).

Из состава родителей (законных представителей) избирается председатель и секретарь.

Каждый член Совета родителей имеет определенные обязанности.

Председатель совета родителей (законных представителей), совместно со специалистом по социальной работе Учреждения:

- Организует деятельность совета.
- Информировывает членов совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения.
- Организует подготовку и проведение заседаний совета.
- Определяет повестку дня.
- Осуществляет мониторинг выполнения решений совета.
- Осуществляет сотрудничество с главным врачом Учреждения, руководителями структурных подразделений по вопросам развития учреждения, укрепления материально-технической базы, создания условий охраны жизни и здоровья детей.

Совет родителей планирует свою деятельность в соответствии с годовым планом работы дома ребенка.

Заседания Совета родителей созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал .

Совет родителей избирается сроком на 1 год на общем собрании родителей простым большинством голосов.

Члены Совета родителей работают на общественных началах.

Осуществление членами Совета родителей своих функций производится на безвозмездной основе.

6.4.2. Порядок принятия решений:

Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в квартал.

Заседания совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решения совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Организацию выполнения решений совета родителей осуществляет его председатель, совместно с главным врачом Учреждения, специалистом по социальной работе Учреждения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании совета.

При необходимости, на заседании совета могут присутствовать главный врач Учреждения, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности. Необходимость их присутствия определяет председатель совета родителей (законных представителей). Приглашенные на заседание совета пользуются правом совещательного голоса.

Совет родителей (законных представителей) организует сотрудничество с другими органами самоуправления Учреждения через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях.

6.4.3. Цель деятельности совета родителей (законных представителей) - обеспечение единых подходов к конструктивному сотрудничеству Учреждения и родителей (законных представителей), направленных на совершенствование и развитие учреждения, формирование положительного имиджа, рейтинга, а также учет мнения родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права, законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей).

6.4.4. Совет родителей (законных представителей) создается по инициативе коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.4.5. Компетенция совета родителей (законных представителей):

- Формирование состава совета родителей (законных представителей) Учреждения.

- Избрание председателя совета родителей (законных представителей).

- Обсуждение отчетов председателя.

- Определение приоритетных направлений деятельности, рассмотрение и утверждение стратегии деятельности совета.

- Приостановление исполнения решений председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

- Осуществление содействия администрации Учреждения в совершенствовании условий для реализации деятельности учреждения, охраны жизни и здоровья детей.

- Принимать участие в:

- определении стратегии воспитательно-образовательной политики Учреждения;

- обсуждении локальных нормативных актов, нормативных правовых документов, регулирующих сотрудничество Учреждения и родительской

ответственности;

- мониторинге деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями).
- заслушивании отчетов руководителя Учреждения, специалиста по учебной работе, начальника хозяйственного отдела о создании условий в Учреждении для реализации программы развития и образовательных программ.
- осуществлении защиты прав и интересов воспитанников Учреждения, интересов родителей (законных представителей).
- способствовании организации в Учреждении открытых мероприятий, праздников и досугов для детей и родителей (законных представителей).
- осуществлении работы с родителями (законными представителями), направленной на соблюдение договора об образовании: права, обязанности Учреждения и родителей (законных представителей), границы ответственности

6.4.6. В рамках своей компетенции совет родителей имеет право:

- Вносить предложения администрации Учреждения, органам самоуправления по вопросам, касающимся сотрудничества Учреждения и семьи, получать информацию о результатах ее рассмотрения;
- Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, хозяйственного управления учреждения;
- Приглашать на заседания совета родителей(законных представителей) представителей родительской общественности Учреждения, при необходимости;
- Создавать временные группы, комиссии для реализации своей деятельности;
- Присутствовать на заседаниях педагогического совета, общего собрания трудового коллектива в рамках своей компетенции;
- Информировать о результатах своей деятельности, в том числе в сети «Интернет»;
- Способствовать привлечению внебюджетных и спонсорских средств, для финансово-экономического совершенствования деятельности Учреждения, в рамках своей компетенции, действующего законодательства РФ;

-Защищать права и законные интересы воспитанников.

6.4.7. Совет родителей (законных представителей) несет ответственность за:

- Выполнение плана работы;
- Выполнение решений, рекомендаций совета;
- Реализацию деятельности Учреждения, направленную на сотрудничество с родителями (законными представителями) в рамках своей компетенции;
- Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством РФ;

-Бездействие отдельных представителей совета родителей или всего совета.

6.4.8. Выступление совета родителей от имени Учреждения.

Совет родителей вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными

объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров.

6.5. Попечительский совет является формой самоуправления Учреждения и создается для оказания содействия в организации уставной деятельности Учреждения, его функционирования и развития.

6.5.1. Попечительский совет осуществляет общественную поддержку в ведении финансово- хозяйственной деятельности Учреждения и укрепления его материально-технической базы.

6.5.2. Попечительский совет не является юридическим лицом.

6.5.3 Порядок формирования, полномочия и организация деятельности Попечительского совета определяются Положением о Попечительском совете. Положение о Попечительском совете определяет задачи, функции и права Попечительского совета.

Основной целью Попечительского совета является содействие функционированию и развитию учреждения.

6.5.4. В своей деятельности Попечительский совет решает следующие задачи:

- содействует объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- содействует организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
- содействует организации массовых мероприятий Учреждения;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета.

6.5.5. Организация и порядок деятельности Попечительского совета:

- Попечительский совет создается на весь срок деятельности Учреждения или на срок, определяемый Уставом Учреждения.

- Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно - Попечительский совет действует на основе гласности и равноправия его членов.

- Состав Попечительского совета формируется на добровольных началах из представителей организаций, объединений, граждан, оказывающих Учреждению постоянную, финансовую, правовую, организационную и иную помощь. Членами Попечительского совета так же могут быть коллективы предприятий, учреждений, а также граждане. Прием в члены Попечительского совета осуществляется на основании личного заявления.

Члены Попечительского совета имеют право:

- участвовать в управлении Попечительским советом;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Попечительским советом, а также в реализации проектов и программ Попечительского совета;

- делегировать Попечительскому совету свои права;
- выйти из числа членов Попечительского совета по собственному заявлению.

В состав Попечительского совета входит не менее 5 и не более 10 членов.

Руководитель Учреждения в обязательном порядке входит в члены Попечительского совета.

Попечительский совет возглавляет председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Заместитель председателя и секретарь ежегодно избираются на первом заседании.

Председатель организует работу Попечительского совета, ведет заседания, выносит на рассмотрение Попечительского совета предложения о планах его работы и времени заседаний. Заместитель председателя попечительского совета в отсутствие председателя выполняет его функции.

Оперативное руководство и организация деятельности Попечительского совета осуществляются председателем, а в его отсутствие - заместителем.

На первом ежегодном заседании Попечительского совета назначается секретарь. В обязанности секретаря входит организация заседаний Попечительского совета в соответствии с настоящим Положением, осуществление непосредственной работы по подготовке и ведению текущей документации, оформление и рассылка решений Попечительского совета.

Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 его членов.

Заседания Попечительского совета проводятся не реже 2 раза в год. При необходимости заседания могут проводиться чаще.

Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов «за» или «против» решающим является голос председательствующего.

Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем, ведущим протокол заседания. Протокол с решением в печатном и электронном виде передается всем членам Попечительского совета.

Администрация Учреждения предоставляет Попечительскому совету место для хранения установленной документации.

Вопрос об исключении из числа Попечительского совета его членов принимается на заседаниях Попечительского совета в порядке, определенном настоящим Положением.

6.5.6. Предмет деятельности и компетенция Попечительского совета:

- оказание всесторонней, в том числе благотворительной помощи;
- участие в научном, производственном, правовом, финансовом, материально - техническом и ином обеспечении проектов и программ развития Учреждения;
- содействует оказанию помощи нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т.п.);

- осуществляет иную деятельность, которая не запрещена законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, а также Уставом Учреждения.

Для реализации возложенных на него целей и задач Попечительский совет вправе:

- вносить предложения о расходовании привлеченных средств, с учетом согласованных с администрацией учреждения приоритетов;
- периодически заслушивать отчеты администрации Учреждения о реализации принятых Попечительским советом решений;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;
- знакомиться с перспективой развития Учреждения;
- вносить соответствующие коррективы;
- заслушивать отчет о реализации программы развития с целью определения более эффективного вложения финансовых средств;
- принимать участие в оценке результативности деятельности Учреждения, совместно с администрацией.

6.5.7. Выступление попечительского совета от имени Учреждения:

Попечительский совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По иным вопросам Попечительский совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Попечительский совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Дома ребенка, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров.

6.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является главный врач (далее – руководитель). Главный врач Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом Учредителя.

Руководитель Учреждения действует на основании и в соответствии с трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, законодательством и настоящим Уставом, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, а также Комитету.

6.6.1. Основания прекращения трудового договора с руководителем Учреждения, заместителем руководителя Учреждения, является достижение предельного возраста (65 лет) для замещения соответствующей должности.

Учредитель имеет право продлить срок пребывания в должности работника, занимающего должность руководителя Учреждения, до достижения им возраста 70 лет по представлению общего собрания (конференции) работников Учреждения.

6.6.2. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.6.3. Руководитель Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его в отношениях с органами власти разного уровня, юридическими и физическими лицами;

- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- заключает от имени Учреждения договоры (контракты), в том числе с родителями (законными представителями) ребёнка об образовании по реализации образовательной программы дошкольного образования;

- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- согласовывает с Учредителем и утверждает программу развития Учреждения;

- утверждает образовательную программу Учреждения включающую учебный план, календарный учебный график;

- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;

- утверждает годовой план работы Учреждения планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- отчитывается о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем, коллегиальными органами управления Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом. Если последним будет принято решение поставленных вопросов, для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, изменения вступают в силу только после согласования с Учредителем;

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Учреждения, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

- принимает решения о поощрении работников Учреждения и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и нагрузки работников;

- организует аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- осуществляет прием детей и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за руководство медицинской, образовательной, административной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за создание безопасных условий жизнедеятельности воспитанников и работников Учреждения,

за соблюдение трудовых прав работников, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Руководитель Учреждения осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими учреждениями.

Руководитель имеет право:

- принятия, увольнения и расстановки кадров, наложения на работников взысканий и поощрений;

- издавать приказы и распоряжения;

- по служебной необходимости, с учетом местных условий, поручать своим заместителям и другим работникам Учреждения выполнение дополнительных обязанностей, соответствующих их профессиональной подготовке, закрепив это приказом по учреждению;

- по согласованию с профкомом решать вопрос о переводе отдельных работников на режим 6 или 5-дневной рабочей недели;

- привлекать общественность к решению вопросов по улучшению деятельности учреждения, ее материально-технической базы;

- представлять Учредителю материалы на отличившихся работников для их поощрения, благодарности, награждения и т. д. по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения;

- контролировать действия всего подчиненного персонала;

- проводить выборочное изучение деятельности отдельных служб или организационных форм работы, используя для этого как существующие отчетные статистические формы, так и все первичные учетные документы;

- повышать свою квалификацию на курсах по социальной гигиене и организации здравоохранения;

- требовать от персонала выполнения правил внутреннего распорядка учреждения.

6.7. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

7. Правовой статус работников

7.1. Под правовым статусом работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области.

7.2. Работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа труда.

7.3. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

8) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников и иные права.

7.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения.

-Право на замещение инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных должностей, медицинских и иных работников, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.5. Права и обязанности работников (за исключением педагогических работников):

7.5.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- соответствовать требованиям профессионального стандарта;
- проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.5.4. . Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;
- за ущерб, причинённый работодателю (материальную);
- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты регулирующие деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, положения о структурных подразделениях, правила, инструкции, программы, графики, образовательные программы, приказы и распоряжения, решения органов управления и коллегиального управления Учреждения и другие.

Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

8.3. Локальные нормативные акты принимаются руководителем Учреждения.

Локальные нормативные акты принятые коллегиальными органами управления, в соответствии с их компетенцией, утверждаются руководителем Учреждения.

Положения о структурных подразделениях утверждаются руководителем Учреждения и вступают в действие после издания соответствующего приказа.

8.4. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, с учетом представительных органов работников.

8.6. Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы воспитанников (при наличии).

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в педагогический совет Учреждения или руководителю Учреждению мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило установленный срок, педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, принимаются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

8.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством не применяются и подлежат отмене.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

9.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.7. Решение о прекращении деятельности Учреждения принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

9.8. Решение о ликвидации Учреждения принимается Правительством Кемеровской области - Кузбасса.

9.9. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.10. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю и на согласование Комитету.

9.11. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их социальных прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.12. При ликвидации государственного казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.13. Требования кредиторов ликвидируемого государственного учреждения (за исключением казенного учреждения) удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в соответствующий государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с нормативными требованиями.

9.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Порядок внесения изменений в учредительные документы Учреждения

10.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом Учредителя и согласовываются с Комитетом.

10.2. Устав, а также изменения и дополнения к нему подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области.

10.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.