

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента по
образованию администрации
Волгограда

Е.В. Пушкин

Приказ от 12.08 № 1208
«12» августа 2011г.

Согласовано

Заместитель руководителя
департамента муниципального
имущества администрации
Волгограда

Ю.Н. Гуцин

«02» сентября 2011г.

Согласовано

Начальник
Краснооктябрьского
территориального управления
департамента по образованию
администрации Волгограда

И.А. Белоусова

«30» сентября 2011г.

УСТАВ

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 146 Краснооктябрьского района г. Волгограда

Принят

на Общем собрании работников
МОУ детского сада № 146

Протокол от 17.11 2011г.

№ 3

Заведующий МОУ детским садом
№ 146

С.Г. Легенькова

г. Волгоград
2011

Учреждение основано в 1960 году.

В 1998 году принято в муниципальную собственность постановлением администрации г. Волгограда от 06.04.1998 года № 438 «О принятии в муниципальную собственность детских садов №№ 87,146,200 от открытого акционерного общества «Волгоградметаллургстрой» как ясли-сад № 146 ОАО «Волгоградметаллургстрой», на базе которого приказом управления образования администрации г. Волгограда от 19.06.1998г года № 229 учреждено муниципальное дошкольное образовательное учреждение (ДОУ) детский сад № 146 общеразвивающего вида Краснооктябрьского района г.Волгограда.

Приказом управления образования администрации г. Волгограда от 26.07.2000 года № 371 муниципальное дошкольное образовательное учреждение (ДОУ) детский сад № 146 общеразвивающего вида Краснооктябрьского района г.Волгограда переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 146 общеразвивающего вида Краснооктябрьского района г.Волгограда.

По результатам аттестации и государственной аккредитации муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 146 общеразвивающего вида Краснооктябрьского района г.Волгограда приказом комитета по образованию администрации г.Волгограда от 08.02.2002 года № 129 реорганизовано путем преобразования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 146 Краснооктябрьского района г.Волгограда согласно передаточному акту и является его правопреемником.

В соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», Уставом города-героя Волгограда и иными нормативными правовыми актами РФ, на основании постановления администрации Волгограда от 07.11.2011 № 3402 «О создании муниципальных образовательных учреждений Краснооктябрьского района Волгограда путем изменения типа» создано муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 146 Краснооктябрьского района г.Волгограда, путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения.

1. Общие положения

1.1.Официальное полное наименование учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 146 Краснооктябрьского района г. Волгограда (далее по тексту Детский сад).

Сокращенное наименование: МОУ детский сад № 146.

1.2. Детский сад по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, созданным для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Детский сад реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, а также оказывает дополнительные образовательные услуги, в том числе платные.

1.3. Статус Детского сада:

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад.

1.4. Учредителем Детского сада является муниципальное образование – городской округ город-герой Волгоград (муниципальное образование Волгоград).

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Волгоград осуществляют администрация Волгограда, департамент по образованию администрации Волгограда (далее Департамент), департамент муниципального имущества

администрации Волгограда (далее Департамент муниципального имущества), Краснооктябрьское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда (далее Территориальное управление) в соответствии с муниципальными правовыми актами Волгограда.

Детский сад находится в ведении Территориального управления.

Юридические и фактические адреса органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя:

Администрация Волгограда: 400131, Россия, Волгоград, ул. Володарского, 5;

Департамент муниципального имущества: 400131, Россия, Волгоград, ул. Волгодонская, 16;

Департамент: 400131, Россия, Волгоград, пр-кт им. В.И.Ленина, 17а;

Территориальное управление: 400007, Россия, Волгоград, ул. Репина, 78

1.5 Собственником имущества, передаваемого в оперативное управление Детскому саду, является муниципальное образование Волгоград.

Муниципальное образование Волгоград не несет ответственности по обязательствам Детского сада.

Детский сад не отвечает по обязательствам муниципального образования Волгоград.

Департамент муниципального имущества осуществляет от имени муниципального образования Волгоград права собственника муниципального имущества Волгограда в части и порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Детский сад в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иным законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

При осуществлении приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, Детский сад руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.7. Детский сад является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, а также печать со своим полным официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

Детский сад приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Детский сад имеет имущество, закрепленное за ним Департаментом муниципального имущества на праве оперативного управления и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Департаментом на приобретение этого имущества.

Детский сад отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Департаментом муниципального имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом Департаментом муниципального имущества или приобретенного Детским садом за счет выделенных Департаментом средств, а также недвижимого имущества.

Детский сад в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Детский сад самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности

в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

1.9. К компетенции Детского сада относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств,
- предоставление Департаменту и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Детского сада (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий,
- разработка и утверждение общеобразовательных программ;
- установление структуры управления деятельностью Детского сада, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Детского сада, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Детского сада для внесения его на утверждение в порядке, установленном муниципальным правовым актом Волгограда.
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Детского сада, иных локальных актов;
- формирование контингента воспитанников в соответствии с санитарными нормами и установленным порядком комплектования;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией Детского сада;
- организация питания в Детском саду;
- создание в Детском саду необходимых условий для медицинского обслуживания воспитанников в целях охраны и укрепления их здоровья.
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Детского сада;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Детского сада в сети Интернет.

1.10. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада о время нахождения их в образовательном учреждении;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения;
- несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Детский сад обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.11.1. сведения:

о дате создания Детского сада;

о структуре Детского сада;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности воспитанников за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении (в том числе об организации питания, медицинского обслуживания)

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

1.11.2. копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада.

1.11.3. отчет о результатах самообследования.

1.11.4. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

1.11.5. сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Информация, указанная в п. 1.11 настоящего Устава подлежит размещению на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.12. Медицинское обслуживание воспитанников Детского сада обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Детского сада несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Детский сад обязан предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Детского сада.

1.13. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по утвержденным нормам.

Поставка продуктов питания в Детский сад осуществляется в соответствии с заключенным муниципальным контрактом и (или) договором, при наличии сертификата качества, с разрешением служб Роспотребнадзора на их использование.

Детский сад имеет право дополнительно приобретать в торговых организациях продукты питания, имеющие сертификат качества.

Контроль за качеством питания, закладкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и заведующего.

1.14. В Детском саду не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организации (объединений).

1.15. Место нахождения Детского сада:

Юридический и фактический адрес:
400007, Волгоград, пер. Демократический, 6.

2. Цели и основные виды деятельности Детского сада.

2.1. Детский сад является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

2.2. Основными целями Детского сада являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения их полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Задачами дошкольного образования является первоначальное формирование физических и психических качеств, становление базиса личностной культуры, общее развитие, служащее фундаментом для приобретения в дальнейшем любых специальных знаний и навыков, усвоения различных видов деятельности.

2.4. Детский сад создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

2.6. Основным видом деятельности Детского сада, осуществляемым за счет средств муниципального бюджета, является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на осуществление образовательной деятельности Детского сада.

2.7. Детский сад вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует этим целям.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Детский сад реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, определяющие статус детского сада.

Детский сад может реализовывать дополнительные образовательные программы различной направленности за пределами образовательных программ, определяющих его

статус (дополнительные программы художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, интеллектуальной и др.).

3.2. Детский сад осуществляет образовательный процесс по программам дошкольного образования.

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования реализуется через специфические для воспитанников виды деятельности: игровую, художественно-творческую, продуктивную и непосредственно образовательную деятельность.

3.3. Прием в Детский сад осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Волгограда.

Правила приема граждан в Детский сад определяются Департаментом:

- контингент воспитанников формируется в соответствии с возрастом детей;
- наполняемость групп в Детском саду определяется в соответствии с действующим

законодательством и санитарными нормативами;

- в Детский сад принимаются дети в возрасте с 2 месяцев до 7-ми лет.

3.4. Прием производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения ребенка;

- заявления одного из родителей (законных представителей);

- копии паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, одного из родителей (законных представителей);

- копии свидетельства о рождении ребенка;

- путевки комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Территориального управления.

Лица, имеющие право на льготу по оплате содержания ребенка в Детском саду, представляют документы, подтверждающие это право.

3.5. Прием детей в Детский сад на конкурсной основе не допускается.

3.6. При приеме детей в Детский сад последний обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.7. Взаимодействие между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором (далее – родительским договором), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду.

3.8. Отчисление ребенка из Детского сада может производиться по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по истечении срока действия родительского договора;

- за нарушение родителями условий родительского договора;

- получение заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

Отчисление производится в следующем порядке:

По заявлению родителей (законных представителей) отчисление производится с даты, указанной родителями в заявлении. При отсутствии даты - со дня, следующего за датой регистрации заявления.

По истечении срока действия родительского договора - со дня, следующего за датой окончания договора.

В случае нарушения родителями условий родительского договора руководитель Детского сада письменно за 2 недели до отчисления уведомляет родителей о возможности

отчисления с указанием причины. По истечении этого срока в случае, если причина отчисления не устранена, издается приказ об отчислении ребенка.

В случае получения рекомендации ПМПК руководитель Детского сада издает приказ об отчислении ребенка не ранее даты заседания ПМПК, на котором были даны рекомендации по изменению образовательной программы для ребенка. Отчисление в этом случае производится по согласованию с родителями (законными представителями) при условии предоставления Территориальным управлением ребенку места в другом детском саду в группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

3.9. Детский сад работает в режиме:

- полного дня (12-часового пребывания);
- пятидневной рабочей недели.

Ежедневный график работы: с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

Допускается организация работы групп по иному времени пребывания детей:

- в режиме сокращенного дня (8-10-часового пребывания);
- в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

По запросам родителей при наличии необходимых финансовых средств возможна организация работы групп в режиме продленного дня (14-часового пребывания), а также в режиме круглосуточного пребывания.

3.10. Основными структурными единицами Детского сада являются группы общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста. Количество групп в Детском саду определяется Департаментом, исходя из их предельной наполняемости и с учетом санитарных норм.

3.11. Обучение и воспитание в Детском саду ведутся на русском языке, являются общедоступными и бесплатными. В Детском саду создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.12. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.13. Отношения ребенка и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к ребенку не допускается.

3.14. Детский сад может предоставлять бесплатные дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам (в пределах выделенных бюджетных средств) для детей и родителей (законных представителей): кружки, клубы, консультации и другое.

3.15. Дисциплина в Детском саду поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников Детского сада. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4. Участники образовательного процесса. Работники Детского сада.

4.1. Участниками образовательного процесса в Детском саду являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Детского сада.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Отношения между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.3. Детский сад обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и укрепление здоровья во время пребывания в Детском саду;
- защита от всех форм физического, психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития, в том числе в питании, сне, за исключением групп кратковременного пребывания;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа программ дошкольного и дополнительного образования, реализуемых в Детском саду;
- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Детским садом в форме, определенной его Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных дополнительных образовательных услуг;
- получать консультации педагогических работников Детского сада по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
- досрочно расторгнуть родительский договор;
- знакомиться с Уставом Детского сада и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с правилами внутреннего распорядка Детского сада и др.;
- оказывать Детскому саду посильную помощь в реализации его уставных задач;
- получать компенсацию части внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в Детском саду на первого ребенка в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, но не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за содержание ребенка в Детском саду, на второго ребенка - не менее 50 процентов размера этой платы, на третьего ребенка и последующих детей - не менее 70 процентов размера этой платы.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Детского сада;
- соблюдать условия родительского договора;
- уважать труд и права работников Детского сада, поддерживать их авторитет;
- своевременно предоставлять Детскому саду информацию о воспитаннике;
- вносить плату за содержание ребенка в Детском саду в срок, предусмотренный родительским договором. Размер родительской платы за содержание ребенка в Детском саду не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат.

- возмещать вред, причиненный воспитанником имуществу Детского сада, в порядке, предусмотренном ст.ст. 1064, 1073, 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.7. Детский сад самостоятелен в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Детского сада осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством.

Для работников Детского сада работодателем является данное учреждение. Трудовые отношения между Детским садом и его работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности работников образования и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Детском саду не допускаются лица:

лишенные 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.

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

4.8. Работники Детского сада имеют право на:

- участие в управлении Детским садом в порядке, определяемом Уставом;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники Детского сада имеют право на:

- самостоятельный выбор форм, средств и методов обучения и воспитания;
- прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- включение в педагогический стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, стаж работы в данном учреждении с момента его основания;

- длительный, сроком до 1 года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска за непрерывную педагогическую работу определяются соответствующим Положением, утвержденным Советом Детского сада;

- на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами города-героя Волгограда.

4.10. Работники Детского сада обязаны:

- иметь необходимое профессиональное образование, квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;

- выполнять Устав Детского сада и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять должностные инструкции;
- соблюдать должностные обязанности по охране труда и технике безопасности;
- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

4.11. Для педагогических работников Детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5. Компетенция органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя

5.1. Администрация Волгограда в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Детского сада:

5.1.1. Принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Детского сада;

5.1.2. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;

5.1.3. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Детского сада, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Детского сада по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.1.4. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Департамент в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Детского сада:

5.2.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Детского сада при его создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации (за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции Администрации Волгограда);

5.2.2. Утверждает Устав Детского сада, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом муниципального имущества и Территориальным управлением;

5.2.3. Принимает решение об изменении типа и вида Детского сада, определяющих его государственный статус, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации об образовании.

5.2.4. Определяет порядок комплектования Детского сада;

5.2.5. Предварительно согласовывает совершение Детским садом крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.6. Принимает решения об одобрении сделок с участием Детского сада, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.2.7. Приостанавливает приносящую доход деятельность Детского сада, если она идет в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

5.2.8. Принимает решение об изъятии в бюджет дохода Детского сада, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг, если указанные услуги были оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

5.2.9. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Детского сада, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

5.2.10. Осуществляет контроль за деятельностью Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда;

5.2.11. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

5.3. Территориальное управление в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Детского сада:

5.3.1. Назначает руководителя Детского сада по согласованию с Департаментом. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Детского сада;

5.3.2. Формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными уставом Детского сада основными видами деятельности;

5.3.3. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Детским садом;

5.3.4. Проводит экспертную оценку последствий заключаемого Детским садом договора аренды закрепленного за ним объекта собственности, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;

5.3.5. Осуществляет контроль за деятельностью Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

5.3.6. Определяет виды и перечень (а также вносимые в него изменения) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом либо приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных ему Департаментом, на приобретение такого имущества.

5.4. Департамент муниципального имущества в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Детского сада:

5.4.1. Закрепляет за Детским садом на праве оперативного управления муниципальное имущество;

5.4.2. Изымает из оперативного управления Детского сада муниципальное имущество;

5.4.3. Осуществляет контроль за деятельностью Детского сада в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Волгограда, в части обеспечения сохранности и эффективного использования имущества.

6. Управление Детским садом

6.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Типовым положением о дошкольном

образовательном учреждении на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

6.2. Управление Детским садом строится на принципах самоуправления коллектива и единоначалия.

Формами самоуправления Детского сада являются: Совет Детского сада, Попечительский совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет.

Детский сад вправе создавать иные органы общественного самоуправления.

6.3. Общее руководство Детским садом осуществляет выборный представительный орган – Совет Детского сада, который состоит из представителей работников, родителей, общественности. Кандидатуры в члены Совета Детского сада выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов. В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Деятельность Совета Детского сада регламентируется настоящим Уставом.

6.3.1. Основными задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений деятельности Детского сада;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;

- осуществление общественного контроля за деятельностью Детского сада.

6.3.2. Совет Детского сада:

- определяет стратегию развития Детского сада;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- ведает вопросами этики и гласности;
- контролирует расходование средств, являющихся собственностью Детского сада;
- рассматривает и утверждает локальные акты Детского сада по вопросам, находящимся в компетенции Совета;
- заслушивает отчеты заведующего Детским садом, его заместителей и других работников о работе Детского сада по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Детского сада в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Детского сада и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;
- создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы Детского сада, устанавливает их полномочия;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Детского сада, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Детского сада, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Детского сада;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Детского сада, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Детского сада.
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу внесения изменений к Уставу Детского сада;
- утверждает Программу развития Детского сада;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Детского сада в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;

- обсуждает и вносит свои предложения по режиму работы Детского сада;
- содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения в Детском саду;
- обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;
- ходатайствует при наличии оснований перед заведующим Детским садом о поощрении работников Детского сада или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и другими органами о награждении, премировании и других поощрениях заведующего Детским садом или о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;
- обсуждает заключение договорных отношений Детского сада;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Детского сада;
- осуществляет общественный контроль за деятельностью Детского сада;
- представляет совместно с заведующим Детским садом интересы Детского сада в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Детского сада от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

6.3.3. Организация работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, заведующего Детским садом или по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета распределяются обязанности. Заведующий Детским садом не может быть избран на пост Председателя Совета.

Члены Совета Детского сада выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

Совет Детского сада имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Совета.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательного процесса, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Решения Совета Детского сада являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета Детского сада, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Детского сада.

Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает Председатель Совета и Секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Детского сада.

6.4. В целях развития государственно-общественных форм управления в сфере образования и установления общественного контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Детского сада может быть создан Попечительский совет, в который могут входить участники

образовательного процесса, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Детского сада.

Деятельность Попечительского совета регламентируется настоящим Уставом.

6.4.1. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Детского сада;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Детского сада;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых Детским садом;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Детского сада, благоустройству его помещений и территории;
- по представлению других органов общественного самоуправления Детского сада может рассматривать иные вопросы.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.4.2. Состав Попечительского совета.

Количественный и персональный состав Попечительского совета определяется его председателем с учетом поступивших в состав Попечительского совета предложений по кандидатурам.

Регламент работы Попечительского совета определяется им самостоятельно.

Попечительский совет имеет право прием новых членов, исключения лиц, не проявляющих должной активности и заинтересованности в работе.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием и являются основанием для принятия управленческих решений.

6.4.3. Организация работы Попечительского совета.

Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно, заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава его членов. В случае несогласия с решением член Попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Попечительского совета.

Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывает его председатель.

Протоколы заседаний Попечительского совета входят в номенклатуру дел Детского сада.

6.5. Трудовой коллектив Детского сада составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

Полномочия трудового коллектива Детского сада осуществляются Общим собранием работников (далее – Общее собрание). Деятельность Общего собрания регламентируется настоящим Уставом.

6.5.1. Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав Детского сада, изменения, вносимые в него;
- заслушивает отчет заведующего о работе Детского сада;
- утверждает план развития Детского сада;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;
- рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;
- содействует поддержке общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Детского сада;

- рассматривает и согласовывает локальные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Детского сада, предусмотренных трудовым законодательством;
- рассматривает кандидатуры работников Детского сада к награждению;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

6.5.2. Состав и порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

В состав Общего собрания входят все работники, для которых Детский сад является основным местом работы.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава трудового коллектива.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

Решения могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их заведующим Детским садом являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.5.3. Документация и отчетность Общего собрания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Детского сада.

6.6. Организация образовательного процесса в Детском саду осуществляется Педагогическим советом Детского сада (далее – Педагогический совет).

Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

6.6.1. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов Детского сада.

6.6.2. Педагогический Совет:

- рассматривает основные вопросы организации образовательного процесса в Детском саду;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- утверждает общеобразовательную программу дошкольного образования, разрабатываемую Детским садом самостоятельно на основе установленных требований к структуре и содержанию основной общеобразовательной программе дошкольного образования и условиям ее реализации;

- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Детского сада за определенный период;
- определяет цели и задачи на учебный год;
- принимает и рекомендует к утверждению на Совете Детского сада концепцию, программу развития Детского сада;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения педагогическими работниками Устава Детского сада;
- рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- принимает локальные акты Детского сада по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.6.3. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят заведующий Детским садом, его заместители, все педагогические работники Детского сада.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных органов самоуправления Детского сада, медсестра, а также родители (законные представители) воспитанников.

Председателем Педагогического совета является заведующий Детским садом. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогов избирается секретарь.

6.6.4. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Детского сада и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют заведующий Детским садом и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом заведующего Детским садом.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета заведующий Детским садом может воспользоваться правом и приостановить выполнение решения, информировать об этом Территориальное управление, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление заведующего Детским садом, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

6.6.5. Педагогический совет имеет право приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

6.6.6. Делопроизводство Педагогического совета.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем.

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью заведующего Детским садом, заверяются печатью Детского сада. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Детского сада.

6.7. В целях привлечения родительской общественности к активному участию в жизни Детского сада, укрепления связей между Детским садом и семьей, реализации прав родителей на участие в управлении Детским садом создается Родительский комитет Детского сада.

Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

6.7.1. Направления деятельности Родительского комитета:

- оказывает помощь в проведении праздничных мероприятий, утренников и т.д.;
- участвует в выявлении неблагополучных семей; а также семей, нуждающихся в социальной поддержке.

- участвует в защите прав детей, нарушаемых в семьях, через меры общественного воздействия на родителей, нарушающих права детей, сотрудничество с инспекцией по делам несовершеннолетних, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;

- участвует в работе по контролю качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.

- устанавливает связи с административными органами, общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания Детскому саду помощи в проведении воспитательной работы, укреплению ее материально-технической базы;

- представляет предложения для формирования перечня платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Детским садом.

6.7.2. Координация деятельности родительской общественности:

- участвует в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;

- участвует в работе родительских конференций Волгограда, региона;

- вносит предложения о поощрении педагогов;

- организует участие родителей (законных представителей) обучающихся в мероприятиях и акциях, проводимых Детским садом.

6.7.3. Организация работы Родительского комитета.

Члены Родительского комитета осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Родительский комитет избирается на один год. По истечении одного года полномочия Родительского комитета в сохраненном составе может продлить только общее родительское собрание (далее – Родительское собрание) Детского сада. Родительский комитет подотчетен Родительскому собранию и отчетывается перед ним не реже одного раза в год.

Родительский комитет осуществляет свою деятельность на принципах сотрудничества, поиска конструктивных решений, открытости, объективности, честности, доброжелательности и корректности в общении как с другими родителями, обучающимися, так и сотрудниками Детского сада.

Родительский комитет формируется из родителей (законных представителей) воспитанников, делегированных от каждой группы. Возможно формирование Родительского комитета Детского сада из председателей всех родительских комитетов групп.

Из состава Родительского комитета избираются председатель и секретарь. Делегированные в Родительский комитет родители (законные представители) воспитанников обязаны проинформировать родительские собрания по группам о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, признает за каждым членом Родительского комитета полномочия всего родительского собрания, делегировавшего этому представителю право говорить от лица родителей (законных представителей), представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Родительского комитета в рамках полномочий являются обязательными для родителей (законных представителей) воспитанников. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вводятся в действие приказом заведующего Детским садом.

6.7.4. Разрешение спорных и конфликтных ситуаций.

Родительский комитет решает спорные и конфликтные вопросы путем переговоров с заинтересованными сторонами, руководством Детского сада.

Суть претензий и проблем, требующих решения, Родительский комитет излагает в форме письменного заявления на имя заведующего Детским садом. Заведующий обязан дать полный и обстоятельный ответ по существу изложенных вопросов в зависимости от их срочности, но не позднее месяца со дня подачи заявления. Копия заявления и письменный ответ за подписью заведующего Детским садом доводится до сведения Родительского комитета.

В случае, если проблемы, изложенные в заявлении Родительского комитета, остались без решения со стороны руководства Детского сада, Родительское собрание может делегировать Родительскому комитету полномочия для обращения к Учредителю.

6.7.5. Делопроизводство Родительского комитета.

Все заседания Родительского комитета и родительских собраний, протоколируются и подписываются председателем Родительского комитета или собрания и выбранным секретарем.

Протоколы собраний Родительского комитета входят в номенклатуру дел Детского сада.

6.8. Непосредственное руководство Детским садом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначенный Территориальным управлением по согласованию с Департаментом на основании трудового договора.

Условия трудового договора с заведующим Детского сада в части ответственности за обеспечение сохранности и эффективное использование имущества и денежных средств согласовываются с Департаментом муниципального имущества и департаментом финансов администрации Волгограда.

Заведующему Детским садом совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Детского сада не разрешается.

6.8.1. Заведующий Детским садом:

- без доверенности действует от имени Детского сада, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами,

- руководит деятельностью Детского сада на основе единоначалия;

- использует имущество и средства Детского сада, заключает договоры, в том числе трудовые; выдает доверенности,

- определяет структуру управления деятельностью Детского сада, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка,

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств,

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- обеспечивает сохранность и использование имущества Детского сада, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Детского сада;
- привлекает для осуществления уставной деятельности Детского сада дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников Детского сада;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в Детский сад в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Детского сада, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между работниками Детского сада или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников Детского сада;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Детского сада;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Детского сада, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или иных органов Детского сада;
- исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции, утвержденной начальником Территориального управления.

6.8.2. Заведующий Детским садом несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- за нецелевое использование средств муниципального бюджета;
- перед Детским садом в размере убытков, причиненных Детскому саду в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Заведующий Детским садом несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Детского сада.

Детский сад самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Детский сад обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке.

7.1. Имущество Детского сада

7.1.1. Имущество закрепляется за Детским садом на праве оперативного управления Департаментом муниципального имущества и является муниципальной собственностью Волгограда.

Земельные участки, необходимые для выполнения Детским садом своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Источниками формирования имущества Детского сада в денежной и иных формах являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования Волгоград;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, закрепляемое за Детским садом на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

7.1.3. Имущество и денежные средства Детского сада отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Детским садом департаментом муниципального имущества администрации Волгограда или приобретенное за счет средств, выделенных ему Департаментом на приобретение этого имущества, а также находящееся у Детского сада недвижимое имущество подлежат обособленному учету.

7.1.4. Департамент муниципального имущества администрации Волгограда вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Детским садом либо приобретенное Детским садом за счет средств бюджета Волгограда.

7.1.5. Детский сад владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами Волгограда, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия Департамента муниципального имущества.

Детский сад без согласия Департамента муниципального имущества не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом муниципального имущества или приобретенным Детским садом за счет средств, выделенных ему Департаментом на приобретение такого имущества.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Детским садом своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Детский сад вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.1.6. Детский сад не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Детским садом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Детскому саду Департаментом, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.1.7. Детский сад вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальное имущество, закрепленное за Детским садом, может сдаваться в аренду с согласия Департамента муниципального имущества по согласованию с Советом Детского сада и при получении положительного экспертного заключения Территориального управления.

7.1.8. Детский сад вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Детский сад вправе с согласия Департамента и Департамента муниципального имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (если иное не установлено условиями их предоставления) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Департаментом муниципального имущества или приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных ему Департаментом на его приобретение, а также недвижимого имущества.

Крупная сделка может быть совершена Детским садом только с предварительного согласия Департамента.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства может быть признана недействительной по иску Детскому саду или Департамента, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Департамента.

7.1.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Детским садом по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним муниципального имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Детским садом на праве оперативного управления осуществляет Департамент муниципального имущества.

7.2. Финансирование деятельности Детского сада

7.2.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Детского сада осуществляется на основе установленных нормативов обеспечения образовательной деятельности.

7.2.2. Финансовое обеспечение выполнения Детским садом муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Волгограда.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом Департаментом муниципального имущества или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных ему Департаментом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом Департаментом муниципального имущества или приобретенного Детским садом за счет средств, выделенных ему Департаментом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Территориальным управлением не осуществляется.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Волгограда.

7.2.3. Детский сад вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.2.4. Детский сад осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в установленном порядке.

Детский сад не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.2.5. Основными видами деятельности Детского сада, осуществляемыми за счет средств бюджета Волгограда, является реализация образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на осуществление образовательной деятельности Детского сада.

7.2.6. Все средства, поступающие в Детский сад, направляются на цели его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2.7. Детский сад определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, установленных настоящим Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Приносящая доход деятельность Детского сада

7.3.1. Детский сад вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Детского сада.

7.3.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации Детский сад имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

1) оказание потребителям в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг:

а) ведение различных курсов;

б) создание различных студий, групп, кружков направленных на всестороннее развитие гармоничной личности, что не может быть дано в рамках основной общеобразовательной программы:

- по обучению иностранным языкам;

- кружки художественно-эстетического направления;

- кружки театральной деятельности, хореографии, ритмики, изобразительной деятельности;

- другие, не запрещенные действующим законодательством.

2) оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности:

3) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности:

а) создание различных секций, групп:

- по укреплению здоровья и развитию двигательных качеств (гимнастика, аэробика, спортивные танцы, акробатика и т.д.);

- по обучению плаванию;

- по коррекции осанки и стопы (массаж, лечебная физкультура и т.д.), при наличии соответствующей лицензии.

4) организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий, праздников и дней рождений.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Детским садом только после получения соответствующей лицензии.

Департамент вправе приостановить приносящую доход деятельность Детского сада, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

7.3.3. Оказание Детским садом платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным Советом Детского сада, а также

договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемым между Детским садом и заказчиком (потребителем) данных услуг.

7.3.4. Детский сад в обязательном порядке доводит до заказчика (потребителя), в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:

- а) наименование и место нахождения (адрес) исполнителя, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- б) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

д) порядок приема и требования к поступающим.

7.3.5. Детский сад также предоставляет для ознакомления по требованию заказчика (потребителя):

- а) Устав Детского сада;
- б) лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- в) адрес и телефон органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Детского сада;
- г) образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- д) основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;
- е) дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;
- ж) перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Детский сад обязан сообщать заказчику (потребителю) по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

7.3.6. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются только с согласия заказчиков (потребителей) на основании договора, заключенного в письменной форме.

7.3.7. На оказание Детским садом платных дополнительных образовательных услуг составляется смета.

При осуществлении наличных денежных расчетов с заказчиками (потребителями) применяется контрольно-кассовая техника либо денежные расчеты за оказанные услуги осуществляются через кредитные учреждения посредством безналичного расчета.

7.3.8. При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренных образовательными программами и учебными планами, заказчик (потребитель) вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соответствующего уменьшения стоимости оказанных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

Заказчик (потребитель) вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных образовательных услуг не устранены Детским садом либо имеют существенный характер.

7.3.9. Детский сад ежегодно предоставляет Территориальному управлению и общественности отчет о поступлении и расходовании средств, полученных в счет оплаты платных дополнительных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Департаментом в бюджет Волгограда.

7.3.10. Средства, полученные Детским садом, от безвозмездных поступлений, а также средства от приносящей доход деятельности используются на обеспечение уставной деятельности Детского сада.

7.4. Оплата труда работников Детского сада

7.4.1. Фонд оплаты труда работников Детского сада формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.4.2. Система оплаты труда работников Детского сада включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.4.3. Детский сад, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда, определяющими систему и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, а также Положением об оплате труда работников Детского сада, утвержденным в установленном порядке.

7.4.4. Заработная плата и должностной оклад работнику Детского сада выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Детского сада других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Учет, отчетность и контроль в Детском саду

8.1. Детский сад ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства и представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность, ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы, а также представляет отчетность во внебюджетные фонды.

8.2. Должностные лица Детского сада несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

8.3. Детский сад осуществляет внутренний контроль за использованием средств бюджета и внебюджетных источников финансирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Внешний контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Детском саду осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.

9. Регламентация деятельности

9.1. Деятельность Детского сада наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными актами Детского сада.

Локальные акты Детского сада не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.2. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Детского сада:

- приказы;

- утверждаемые ими в установленном порядке:

а) правила;

б) положения;

в) инструкции;

г) порядки.

9.3. Локальные акты Детского сада не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

Локальные нормативные акты, утвержденные органами самоуправления Детского сада, также утверждаются и (или) вводятся в действие приказом заведующего Детским садом.

9.4. При необходимости регламентации деятельности Детского сада, определенной статьей 13 Закона Российской Федерации «Об образовании», иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10. Реорганизация и ликвидация Детского сада, изменение его типа

10.1. Детский сад может быть реорганизован в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Детского сада устанавливается администрацией Волгограда.

10.2. Реорганизация Детского сада может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

10.3. Реорганизация Детского сада осуществляется с обязательным обеспечением прав воспитанников на продолжение образования, обеспечением прав работников Детского сада в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.4. Решение о реорганизации Детского сада принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.5. Изменение типа Детского сада не является его реорганизацией.

Решение об изменении типа Детского сада в целях создания муниципального казенного или автономного образовательного учреждения принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.6. Ликвидация образовательного учреждения может осуществляться

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией Волгограда порядке;

- по решению суда в случае осуществления Детским садом деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.7. Решение о ликвидации Детского сада принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.8. Принятию администрацией Волгограда решения о ликвидации Детского сада должна предшествовать предварительная экспертная оценка Департаментом последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания,

развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.

Предварительная экспертная оценка проводится в порядке, установленном администрацией Волгограда.

10.9. Имущество (земельные участки, здания, строения, сооружения, оборудование и иное имущество) Детского сада, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Детского сада, передается в муниципальную имущественную казну Волгограда на основании распоряжения Департамента муниципального имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

10.10. Детский сад считается прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.11. При ликвидации или реорганизации Детского сада, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Территориальное управление берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие муниципальные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

11. Порядок внесения изменений в Устав Детского сада.

11.1. Изменения в Устав Детского сада разрабатываются Детским садом и принимаются Общим собранием работников Детского сада.

11.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются приказом Департамента по согласованию с Департаментом муниципального имущества и Территориальным управлением, в соответствии с муниципальным правовым актом Волгограда.

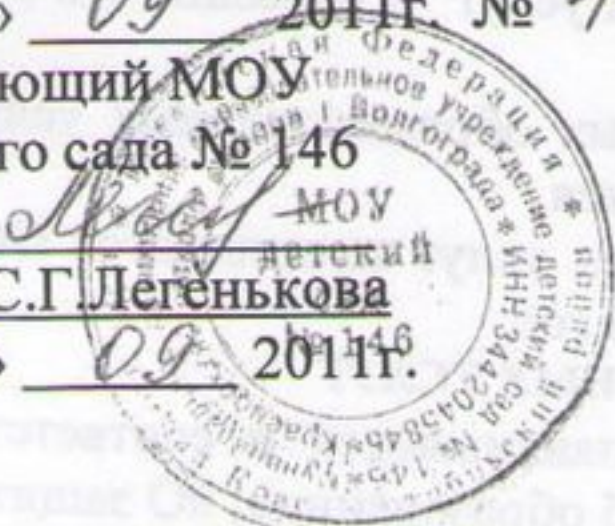
11.3. Регистрируются изменения в Устав в порядке, предусмотренном законодательством для регистрации правоустанавливающих документов.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 146
Краснооктябрьского района г. Волгограда**

Введено в действие приказом
от «30» 09 2011г. № 47

Заведующий МОУ
детского сада № 146

М.П. С.Г. Легенькова
МОУ
детский
«30» 09 2011г.



Утверждено

на Совете МОУ детского сада №146
протокол № 3 от «28» 09 2011г.

Председатель Совета МОУ

Т.В. Куркина
«30» 09 2011г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

«30» сентября 2011г. № 49

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг в МОУ детском саду № 146 Краснооктябрьского района г. Волгограда (далее МОУ), регулирует отношения, возникающие между МОУ — исполнителем, родителями (законными представителями) воспитанников — заказчиками, и воспитанниками - потребителями платных дополнительных образовательных услуг.

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 1 статьи 50, пунктом 2 статьи 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 32 (пункт 2 подпункт 2), 45 Закона Российской Федерации «Об образовании» в редакции Федерального Закона от 13.01.1996г. № 12-ФЗ, Правилами оказания платных дополнительных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 05.07.2001г. № 505, в редакции постановления Правительства РФ от 01.04.2003г. № 181 (далее — Правила), Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, Уставом МОУ.

1.3. Возможность оказания платных дополнительных образовательных услуг предусмотрена Уставом МОУ при наличии лицензии, разрешающей образовательную деятельность по образовательным программам, заявленным в перечне образовательных услуг.

1.4. Платные дополнительные образовательные услуги в соответствии со статьёй 16 Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» могут быть оказаны только по желанию потребителей этих услуг: воспитанников и родителей (законных представителей) на договорной основе.

1.5. МОУ имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги при наличии:

- штатного расписания педагогического персонала, оказывающего платные услуги;
- сметы доходов и расходов (финансового плана);

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются МОУ с целью более полного удовлетворения запросов потребителей в услугах образования. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета (ст. 45 ч. 3 Закона РФ «Об образовании»).

2.2. Основные задачи, решаемые МОУ при реализации платных дополнительных образовательных услуг:

- насыщение рынка образовательными и воспитательными услугами;
- привлечение МОУ дополнительных источников финансирования;

- реализация дополнительных образовательных программ;
- адаптация и социализация дошкольников;
- развитие творческих способностей, психических процессов.

2.3. Организация системы платных дополнительных образовательных услуг в МОУ предусматривает следующие направления деятельности:

- изучение спроса в платных дополнительных образовательных услугах и определение предлагаемого контингента обучающихся;
- определение перечня платных дополнительных образовательных услуг и внесение его в Устав МОУ;
- создание условий для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся.

2.4. Образовательная программа на каждый вид образовательных услуг принимается Советом педагогов и утверждается заведующим МОУ на каждый учебный год.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Правила оказания платных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законами Российской Федерации «Об образовании», «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 5 июля 2001 г. № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» и регулируют отношения, возникающие между МОУ и организациями или гражданами, имеющими намерение заказать, либо заказывающими образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающими образовательные услуги лично (далее по тексту – потребители) при оказании платных образовательных услуг в сфере образования.

3.2. К платным образовательным услугам, предоставляемым МОУ, относятся услуги: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин и другие услуги.

К платным образовательным услугам, предоставляемым МОУ, не относятся: снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ; индивидуальные и групповые занятия за счет часов, отведенных в основной образовательной программе.

3.3. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

3.4. Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

3.5. МОУ обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

3.6. МОУ до заключения договора предоставляет потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

МОУ доводит до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

наименование и место нахождения (юридический адрес) МОУ, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;

уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты.

3.7. МОУ предоставляет для ознакомления по требованию потребителя:

- устав МОУ;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (в случае если данный вид образовательной деятельности подлежит лицензированию) и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;
- основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;
- дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.8. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- наименование МОУ;
- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;
- сроки оказания образовательных услуг;
- уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени МОУ, его подпись, а также подпись потребителя.

3.9. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, т.е. МОУ, другой - у потребителя.

3.10. Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

3.11. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и потребителем.

3.12. Учреждение оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

3.13. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИЕМЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Заведующий МОУ назначает ответственного приказом на должность Заведующего по ПДОУ, который несёт ответственность за организацию ПДОУ, контролирует выполнение услуг в полном объёме, организует рекламу.

4.2. Заведующий ПДОУ обязан заключить договора на оказание платной услуги с потребителями услуг родителями (законными представителями) воспитанников.

4.3. Оказание платных дополнительных образовательных услуг в МОУ осуществляется по определенному расписанию, утвержденному Заведующим ПДОУ.

4.4. Заведующий МОУ назначает приказом ответственного за организацию платных дополнительных образовательных услуг (руководителей кружков), закрепляет помещения, утверждает расписание занятий.

4.5. Заведующий ПДОУ оформляет на доступном месте информационный стенд для потребителей платных дополнительных образовательных услуг с необходимой и достоверной информацией об оказываемых услугах и их исполнителях.

4.6. Заведующий ПДОУ ведет журнал учета претензий, жалоб, обращений и предложений граждан по вопросам представителя платных дополнительных образовательных услуг и принимает незамедлительные меры по разрешению претензий.

4.7. На период оказания платных дополнительных образовательных услуг по МОУ могут вводиться дополнительные должности педагогического и другого персонала, содержащиеся за счет средств от реализации услуг.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОУ И ПОТРЕБИТЕЛЯ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. МОУ имеет право:

- самостоятельно устанавливать цену платной дополнительной образовательной услуги, пользуясь методикой цены услуги;
- расторгнуть договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг в одностороннем порядке в случае противоправных действий потребителя услуг;
- разрабатывать программы, реализуемые как платные дополнительные образовательные услуги;
- привлекать к работе по оказанию платных дополнительных образовательных услуг специалистов по своему усмотрению;
- расходовать полученные средства, согласно Финансового плана МОУ.

МОУ обязано:

- отчитываться перед родителями (законными представителями) о расходовании средств получаемых от реализации платных дополнительных услуг;
- нести ответственность за жизнь и здоровье потребителей услуг во время нахождения в МОУ;
- реализовать платные дополнительные образовательные услуги в срок, качественно и в полном объеме;
- не допускать срыва занятий МОУ без уважительных причин;

5.2. Потребитель платных дополнительных образовательных услуг имеет право:

- ознакомиться с Уставом МОУ, данным Положением;
- выбрать услугу;
- расторгнуть договор с МОУ в одностороннем порядке в любое время, уплатив образовательному учреждению, часть цены пропорционально части оказанной услуги.

5.3. Потребитель платных дополнительных образовательных услуг обязан:

- посещать все занятия в МОУ;
- предупреждать руководителя кружка о пропуске занятий по уважительной причине;
- предупреждать МОУ о намерении прекратить обучение в образовательном учреждении за 10 дней;
- своевременно вносить плату за получаемые услуги;
- выполнять условия договора заключенного с МОУ;
- соблюдать правила поведения, установленные в МОУ.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ ПО МОУ

6.1. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств - средств родителей (законных представителей);

6.2. Цена услуги рассчитывается МОУ самостоятельно, согласно утвержденной методике расчета цены услуги.

6.3. Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги производится через отделения Сбербанка на счет МОУ.

6.4. Размер оплаты за оказание платных дополнительных образовательных услуг по МОУ фиксируется в договоре, который заключается с каждым потребителем услуги.

6.5. Расходование привлеченных средств осуществляется в соответствии с Финансовым планом МОУ и производится по смете расходов, утвержденной заведующим МОУ.

6.6. Цена на платные дополнительные образовательные услуги включает в себя:

- оплату труда сотрудников, оказывающих дополнительные платные услуги;
- отчисления налогов ;
- расходы на приобретение необходимого оборудования и его использования с учетом износа, канцелярские расходы и другое;
- прочие расходы

6.7. Учет платных дополнительных, образовательных услуг ведется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету бюджета, утвержденной приказом "Министерства финансов РФ от 3.11.1993 г. № 122"

6.8. Заведующий МОУ 2 раза (два раза) в год отчитывается перед родителями о расходовании средств, полученных от реализации платных дополнительных образовательных услуг.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 9
по Волгоградской области

Выдано свидетельство о
государственной регистрации
«*ДБ*» *декабрь* 2011 г.
ОГРН *423402037249*
ГРН *2113459159224*

Зам. начальника Межрайонной ИФНС
России № 9 по Волгоградской области



О.Н. Полянская

Экземпляр документа хранится
Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью
31 (тридцать один) лист
Заведующий МОУ детский сад № 146
Легенькова С.Г. Легенькова

