

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа город Урюпинск
Волгоградской области

от 16 октября 2015 г. № 1016-п

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Светлячок»
городского округа г. Урюпинск

-(Новая редакция)

Городской округ г. Урюпинск
2015 г.

Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск» (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ для оказания муниципальных услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Учреждение является некоммерческим Учреждением.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск.

1.4. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 6 «Светлячок».

1.5. Юридический и фактический адрес Учреждения: ул. 50 лет Победы, 3, г. Урюпинск, Волгоградская область, 403113.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.7. Тип учреждения: бюджетное.

1.8. Характер деятельности: образовательная.

1.9. Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.10. Учредителем Учреждения является городской округ г. Урюпинск в лице Администрации городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 403113, Волгоградская область, город Урюпинск, площадь Ленина, дом 3.

1.11. Собственником имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, является городской округ г. Урюпинск представляемый отделом по управлению имуществом.

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, угловой штамп, бланки со своим наименованием, другие реквизиты, вывеску.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.15. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16. Регистрация, лицензирование Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией, которая выдаётся комитетом образования и науки Волгоградской области, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Волгоградской области, решениями Учредителя, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом.

1.19. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности и быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ.

1.20. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

1.21. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ней задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.22. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинское обслуживание осуществляется по договору Учреждения с ГБУЗ Урюпинская ЦРБ.

1.23. Учреждение создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

1.24. Организация питания возлагается на дошкольное образовательное учреждение.

1.25. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей по нормам в соответствии с их возрастом. Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и рекомендациями органов здравоохранения.

1.26. Питание в Учреждении осуществляется за счёт средств бюджетов различных уровней.

1.27. Приобретение продуктов питания организуется на договорной основе с поставщиками продуктов питания, заключившими контракт (договор) с Учреждением.

1.28. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами городского округа г. Урюпинск.

1.29. Родители (законные представители) детей, имеют право на получение в установленном порядке компенсации части платы, в соответствии с Административным регламентом по осуществлению администрацией городского округа город Урюпинск Волгоградской области переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования".

1.30. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

1.31. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) документов:

учредительные документы (Устав, лицензия);
свидетельство о государственной регистрации;
решение Учредителя о создании Учреждения;
решение Учредителя о назначении руководителя;
план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

муниципальное задание на оказание услуг;

отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

отчет о результатах самообследования.

2) информации:

о дате создания Учреждения;

о структуре Учреждения;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

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

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса.

1.32. Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма её представления, устанавливается Правительством Российской Федерации».

1.33. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса.

1.34. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.35. Учреждение имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий).

2.2. Основные цели деятельности Учреждения:

- реализация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в Учреждении;

- формирование духовно-нравственной личности воспитанников;
- формирование общей культуры личности воспитанников на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, их адаптация к жизни в обществе;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка;

- осуществление социальной защиты личности ребенка.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение:

2.4.1. осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг;

2.4.2. разрабатывает основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и примерной основной образовательной программой, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, принимает и реализует ее самостоятельно;

2.4.3. разрабатывает и утверждает учебный план, определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также образовательных программ дошкольного образования;

2.4.4. использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательные технологии;

2.4.5. содействует деятельности методических объединений воспитателей.

2.5. Учреждение может устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса.

3. СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие воспитанников дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточ-

ного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности (игры, общения, познавательно-исследовательской деятельности, конструирования и др.).

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

3.3. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.4. С учетом федеральных государственных образовательных стандартов в Учреждении используются вариативные программы, рекомендованные Министерством образования и науки.

3.5. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.6. В Учреждении воспитательно-образовательный процесс строится на принципах сотрудничества, взаимоуважения, доверия.

3.7. Деятельность учреждения направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности. ✓

3.9. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения.

3.9.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в установленные Учредителем сроки.

3.9.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в порядке очередности. Прием детей в Учреждение на конкурсной основе не допускается.

3.9.3. Внеочередное право зачисления ребенка в Учреждение имеют родители (законные представители) в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

3.10. Заведующий производит комплектование групп к 1 сентября в соответствии с возрастом воспитанников на основании направлений, выданных Учредителем. При наличии свободных мест прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

3.11. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем. В Учреждении функционируют 5 групп. Наполняемость возрастных групп в Учреждении определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Правила приема воспитанников в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно.

3.13. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) с просьбой зачислить ребёнка в Учреждение с указанием фамилии, имя, отчества (последнее – при наличии) ребенка, даты и места рождения ребенка, фамилии, имя, отчества (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- медицинское заключение, для детей поступающих впервые;

- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.14. При приеме детей в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с:

- Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- Правилами приема и отчисления воспитанников.

3.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ по Учреждению о зачислении ребенка. Изданию приказа о зачислении ребенка на обучение предшествует заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, режим пребывания ребенка в группе, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.16. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы, а также возможность беспрепятственного доступа их в помещения Учреждения и пребывания их в указанных помещениях.

3.17. Перевод ребёнка из одного Учреждения в другое осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.18. За воспитанником сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни;

- по заявлению родителей (законных представителей) для прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;

- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);

- по заявлению родителей (законных представителей) на время летнего-оздоровительного периода;

- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с семейными обстоятельствами.

Обязательным условием сохранения места в Учреждении является наличие заявления родителей (законных представителей).

3.19. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования или досрочно по следующим основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.21. Учреждение работает по 5 дневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье, в режиме полного дня - 12 часов. Ежедневный график работы с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

3.22. Основными структурными единицами Учреждения являются группы общеразвивающей направленности.

3.23. Форма получения образования очная. Обучение детей ведётся в соответствии с учебным планом. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, соответствует нормативам, определенным СанПиН:

- в первой младшей группе от 2 до 3 лет - 10 занятий, продолжительностью не более 10 минут;

- во второй младшей группе от 3 до 4 лет - 11 занятий, продолжительностью не более 15 минут;

- в средней группе от 4 до 5 лет - 12 занятий, продолжительностью не более 20 минут;

- в старшей группе от 5 до 6 лет - 15 занятий, продолжительностью не более 25 минут;

- в подготовительной группе от 6 до 7 лет - 17 занятий, продолжительностью не более 30 минут.

3.24. Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, при-смотр и уход осуществляются в соответствии с режимом дня.

3.25. Режим занятий в группах устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в дошкольных образовательных организациях с учетом максимально допустимого объема образовательной нагрузки и утверждается на педагогическом совете до начала учебного года. Режим занятий может изменяться в зависимости от времени года.

3.26. Домашние задания воспитанникам не задаются.

3.27. В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников организуются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла.

3.28. В летнее время непосредственно образовательная деятельность не проводится. Учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев по приказу Учредителя. О дате закрытия сообщается родителям (законным представителям) воспитанника за два месяца до закрытия Учреждения.

На период проведения ремонта нуждающиеся воспитанники обеспечиваются местами в других муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

3.29. В Учреждении устанавливаются следующие формы проведения занятий: групповые, подгрупповые, индивидуальные.

3.30. Проведение плановых профилактических мероприятий, комплексных мероприятий по оздоровлению детей, соблюдение санитарно-гигиенического, противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости обеспечивается медицинской сестрой закрепленной за Учреждением ГБУЗ Урюпинская ЦРБ.

3.31. Критерием эффективности лечебно-оздоровительной работы Учреждения служит улучшение состояния здоровья детей. Оценку состояния здоровья детей проводят на основании текущих наблюдений и по итогам профилактических осмотров. Оценку физического развития детей проводят 2 раза в год (осень-весна) по данным антропометрических показателей (длина и масса тела) и дополняют результатами тестирования физической подготовленности.

3.32. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования воспитанников;
- несоответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов и способов организации воспитательно-образовательного процесса возрастным и психофизиологическим возможностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- отсутствие в Учреждении необходимых условий (ненадлежащую организацию) питания и медицинского обслуживания воспитанников, работников Учреждения и отсутствия контроля их работы (в пределах своей компетенции);
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители).

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

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Воспитаннику гарантируется:

получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрана жизни и здоровья;

предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

охрана жизни и здоровья во время пребывания в Учреждении;

предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий,

предоставление условий для присмотра и ухода в соответствии с действующими санитарными нормами.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения дошкольного образования из перечня, предлагаемого учреждением;

знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

защищать права и законные интересы воспитанников;

получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;

принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом;

присутствовать при обследовании своего ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое

мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации платных образовательных услуг;

получать консультации педагогических работников Учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;

досрочно расторгать договор об образовании;

получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории городского округа г. Урюпинск, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

выполнять Устав Учреждения;

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня;

соблюдать условия договора об образовании;

уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

своевременно предоставлять Учреждению информацию о воспитаннике;

вносить плату за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении в срок, предусмотренный договором об образовании.

4.7. Родители (законные представители) несут гражданско-правовую, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение своих обязанностей.

4.8. Учреждение самостоятельно в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством.

4.9. Трудовые отношения между работниками и администрацией Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу РФ.

4.10. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством о труде РФ, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

4.11. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.12. К педагогической деятельности 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 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 порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

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

свободой преподавания, свободного выражения своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

правом на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

правом на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также правом доступа в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.14. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени; не более 36 часов в неделю;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Волгоградской области.

4.15. Педагогические работники Учреждения обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать основы культуры здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

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

4.17. Работники Учреждения имеют право на:

участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций; иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.18. Работники Учреждения обязаны:

выполнять Устав Учреждения 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 воспитанников во время образовательного процесса;

защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

4.19. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Учредитель:

5.2.1 утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения, в установленном действующим законодательством порядке;

5.2.2 формирует и утверждает, в установленном действующим законодательством порядке, муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

5.2.3 осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5.2.4 устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.5. определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.2.6. определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

5.2.7. определяет порядок определения вида и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

5.2.8. предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.9 принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.10 согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом;

5.2.11 согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

5.2.12 согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.2.13 согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества.

5.2.14 назначает на должность, привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности, расторгает трудовой договор с заведующим Учреждения;

5.2.15 при заключении трудового договора с заведующим Учреждения предусматривает в нем:

5.2.15.1 права и обязанности;

5.2.15.2 показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;

5.2.15.3 условия оплаты труда;

5.2.15.4 срок действия трудового договора, если такой срок установлен учредительными документами Учреждения;

5.2.15.5 условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

5.2.16 устанавливает размер должностного оклада заведующему Учреждения;

5.2.17 ежегодно устанавливает заведующему Учреждения размер выплат стимулирующего характера в дополнительном соглашении к трудовому договору, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работ;

5.2.18 осуществляет контроль за исполнением Учреждением действующего законодательства об образовании, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, нормативно-правовыми актами городского округа г. Урюпинск, Уставом Учреждения;

ния и соблюдением условий лицензии на право осуществления образовательной деятельности Учреждения;

5.2.19 приостанавливает действие локальных правовых актов Учреждения, противоречащих законодательству, до их отмены Учреждением или разрешения спора в судебном порядке;

5.2.20 проводит экспертную оценку возможных последствий заключения Учреждением договора аренды имущества для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания и развития детей, проживающих на территории городского округа г. Урюпинск;

5.2.21 осуществляет контрольно-ревизионные проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности Учреждения;

5.2.22 устанавливает ограничения на отдельные виды деятельности Учреждения;

5.2.23 приостанавливает приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности;

5.2.24 оказывает помощь Учреждению в создании здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников;

5.2.25 осуществляет посредничество при заключении договоров Учреждения с учреждениями общего, дополнительного, профессионального образования и иными учреждениями социальной сферы для организации дополнительного образования;

5.2.26 организует аттестацию заведующего и координирует аттестацию педагогических работников Учреждения;

5.2.27 организует систематическое повышение квалификации педагогических кадров и специалистов Учреждения;

5.2.28 оказывает Учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы.

5.2.29 Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения;

5.2.30 принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения в установленном порядке;

5.2.31 осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

5.3. Учредитель имеет право:

5.3.1 контролировать сохранность и эффективность использования Учреждением всего имущества и земельного участка;

5.3.2 принимать решение об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.3.3 принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной настоящим Уставом;

5.3.4 определять порядок финансового обеспечения Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Волго-

градской области, нормативно – правовыми актами городского округа г. Урюпинск;

5.3.5 определять порядок осуществления муниципальных закупок товаров, работ и услуг для Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

5.3.6 контролировать сметные расчеты и целевое расходование денежных средств;

5.3.7 принимать решение о прекращении финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения в случае лишения его лицензии;

5.3.8 определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.3.9 изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению;

5.3.10 направлять средства местного бюджета на осуществление образовательного процесса сверх сумм, установленных муниципальным заданием.

5.4. В области организации образовательного процесса Учредитель имеет право приостанавливать действие приказов заведующего и иных локальных актов Учреждения по вопросам образовательного процесса, изданных с нарушением требований федерального законодательства и законодательства Волгоградской области об образовании, до их отмены Учреждением или разрешения спорного вопроса в судебном порядке.

5.5. Учредитель обязуется:

5.5.1 согласовывать годовой календарный учебный график Учреждения;

5.5.2 передавать Учреждению на правах оперативного управления необходимое для нормальной деятельности Учреждения имущество;

5.5.3 закреплять за Учреждением земельный участок на правах постоянного (бессрочного) пользования;

5.5.4 финансировать текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений и оборудования Учреждения в соответствии с нормативами строительных и санитарных норм и правил;

5.5.5 осуществлять отдельный учет имущества, полученного Учреждением в виде пожертвований, а также приобретенного за счет средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности;

5.5.6 осуществлять обособленный учет денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности Учреждения, в том числе полученных с использованием закрепленного за Учреждением имущества;

5.5.7 своевременно оплачивать периодические обязательные медицинские обследования работников Учреждения;

5.5.8 оплачивать затраты на проведение лицензионной экспертизы Учреждения как образовательного учреждения;

5.5.9 осуществлять финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, назначенный Учредителем.

5.7. Назначение на должность и освобождение от должности заведующего образовательного учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.8. Заведующий не вправе совмещать свою должность с другой руководящей должностью в образовательном учреждении или вне ее.

5.9. Заведующий Учреждением:

- действует на основе законодательства и Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю;

- несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

- представляет Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав и в порядке, определенном законодательством РФ;

- открывает счета в кредитно-банковских учреждениях;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;

- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

- составляет штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- содействует проведению аттестации работников Учреждения;

- несёт ответственность за уровень квалификации работников;

- формирует контингент воспитанников Учреждения совместно с Учредителем;

- создает условия для реализации образовательных программ;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- представляет Учредителю, общественности, отчеты о деятельности Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- предоставляет органу государственно-общественного управления материалы о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения;

- готовит отчет о результатах самообследования, публичный доклад Учреждения и предоставляет его органу государственно-общественного управления и родителям; материалы по освещению в средствах массовой информации результатов инновационной деятельности Учреждения.

5.10. Органами управления Учреждения являются Управляющий Совет Учреждения (далее Совет), общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет.

5.11. Порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция определяются действующим законодательством, настоящим Уставом.

5.12. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.13. Управляющий Совет (далее по тексту – Совет).

Совет является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

5.13.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений образовательной программы и программы развития Учреждения;

- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- содействие в создании оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса и форм его организации в Учреждении, в наиболее полном удовлетворении воспитательно-образовательных потребностей родителей (законных представителей);

- согласование расходования и общественный контроль над рациональным использованием средств, получаемых от приносящей доходы деятельности, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- участие в разработке локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- согласование распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с качеством и результативностью их труда в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- взаимодействие с учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур на замещение должности руководителя образовательного учреждения, осуществление общественного контроля над его деятельностью;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.

5.13.2. В состав Совета входят:

- заведующий Учреждения;

- представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

- представители работников Учреждения;

- один представитель, делегированный Учредителем.

Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав не более 3 членов из числа представителей общественных организаций, культуры, депутатов, представителей органов самоуправления Учреждения.

5.13.3. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Председатель Уч-

редителя, заведующий Учреждением, его работники не могут быть избраны на пост председателя Совета.

5.13.4. Председатель Совета:

планирует и организует работу Совета;
готовит заседания Совета и председательствует на них;
организует на заседании ведение протокола;
подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.13.5. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения.

5.13.6. Совет имеет право совместно с заведующим Учреждения готовить информационно-аналитические материалы о деятельности Учреждения по согласованию с Учредителем для опубликования на сайтах.

5.13.7. Компетенция Совета:

вносит предложения в программу развития Учреждения;
принимает локальные акты Учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции;

рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, обслуживающего персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;

согласовывает по представлению заведующего бюджетную смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности;

осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

вносит предложения изменения в перечень выплат стимулирующего и компенсационного характера оплаты труда педагогических работников Учреждения;

участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальным актом Учреждения;

участвует в проведении анонимного анкетирования родителей, воспитанников для определения степени удовлетворенности родителей качеством дошкольного образования, предоставляемого Учреждением.

5.13.8. Члены Совета работают на общественной основе, не получают вознаграждения за работу в Совете.

5.15. Общее собрание трудового коллектива.

5.15.1. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание трудового коллектива, в ведении которого находятся:

- заключение коллективного договора с администрацией Учреждения, утверждение его проекта;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с Уставом;

- рассмотрение и утверждение изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, положений, регламентирующих внутреннюю деятельность Учреждения.

5.15.2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива:

содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов;

представление работников к награждению отраслевыми и другими видами наград.

5.15.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения;

рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении Коллективного договора;

рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;

рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению;

организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по охране труда и соблюдению техники безопасности, разрешению вопросов социальной защиты, контролю исполнения трудовых договоров с работниками Учреждения, разрешению трудовых споров;

подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по его укреплению, рассматривает факты улучшения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

рассматривает перспективные планы развития Учреждения;

заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;

знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию по выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;

при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания учреждения;

в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления, выводит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;

обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.15.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2-х раз в год.

5.15.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.15.6. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, и является обязательным.

5.15.7. В состав общего собрания трудового коллектива могут входить с правом решающего голоса все сотрудники трудового коллектива.

5.15.8. Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.16. Педагогический совет.

5.16.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной и инновационной деятельности педагогического коллектива Учреждения по достижению уставных целей Учреждения.

5.16.2. Управление педагогической деятельностью осуществляет педсовет Учреждения, состоящий из педагогических работников Учреждения, в том числе медицинских.

5.16.3. Задачи педагогического совета Учреждения:

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

5.16.4. Педагогический совет Учреждения:

рассматривает основные вопросы организации образовательного процесса в Учреждении;

разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

утверждает основные общеобразовательные программы дошкольного образования, разрабатываемые Учреждением самостоятельно на основе

федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Учреждения за определенный период;

определяет цели и задачи на учебный год;

принимает и рекомендует к утверждению на Управляющем совете программу развития Учреждения;

определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;

принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

рассматривает вопросы нарушения педагогическими работниками Устава Учреждения;

рекомендует кандидатуры педагогических работников к награждению наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;

принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.16.5. Заседания педсоветов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения педсовета считаются принятыми, если за них проголосовали не менее 2/3 присутствующих.

5.16.6. Председателем педсовета является заведующий Учреждением.

Председатель педсовета:

организует деятельность педсовета Учреждения;

информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 5 дней;

регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;

определяет повестку заседаний педсоветов;

контролирует выполнение решений педсоветов;

отчитывается о деятельности педсовета перед Учредителем.

5.16.7. Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.

5.17. Родительский комитет.

5.17.1. Родительский комитет является коллегиальным органом, формирующим совместно с другими коллегиальными органами единую образовательную политику Учреждения и реализующим программы ее деятельности, и действует в соответствии с настоящим Уставом.

5.17.2. Основными задачами родительского комитета являются содействие администрации учреждения:

в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;

в защите законных прав и интересов детей;

в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих данную возрастную группу учреждения, их

прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и учреждения в вопросах воспитания.

5.17.3. Родительский комитет выполняет следующие функции:

содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

оказывает помощь воспитателям Учреждения в организации и проведении родительских собраний в данной возрастной группе;

рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета, по поручению заведующего Учреждением;

принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

взаимодействует с другими органами самоуправления учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

5.17.4. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

Численный состав комитета учреждения составляет от 8 до 10 человек.

Из своего состава родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

5.17.5. Комитет осуществляет деятельность по принятому плану, который согласуется с администрацией Учреждения.

5.17.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины его состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.17.7. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

5.17.8. Документация родительского комитета ведется избранным членом состава совета секретарем, при проведении заседаний ведется протокол.

5.18. Планы работы, протоколы заседаний, отчеты органов самоуправления Учреждения входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении постоянно.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Администрация городского округа г. Урюпинск.

6.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

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

6.4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.5. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.6. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов:

6.6.1 заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Собственника, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляется с согласия Учредителя в соответствии с федеральным законодательством;

6.6.2 при передаче помещений в аренду (безвозмездное пользование) другим образовательным учреждениям и организациям, Учредителем должна быть проведена экспертная оценка последствий передачи в аренду (безвозмездное пользование) данных помещений.

6.7. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.8.1 имущество, закреплённое Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

6.8.2 имущество, приобретённое Учреждением на доходы, полученные Учреждением от самостоятельной, приносящей доход деятельности;

6.8.3 имущество, полученное в ином порядке, не противоречащем действующему законодательству (дарение, пожертвование);

6.8.4 имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств субсидии.

6.9. Учреждение владеет и пользуется закреплённым имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения технического состояния имущества, осуществлять ремонт имущества.

6.11. Имущество Учреждения, закреплённое на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случае:

6.11.1 принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

6.11.2 нарушения условий использования имущества, указанных в пунктах 6.9. и 6.10.

6.12. Движимое имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, закрепляется Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления.

6.13. Движимое имущество, приобретённое Учреждением за счёт собственных средств, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.14. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

6.15. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено.

6.16. Особо ценное движимое имущество Учреждения определяется в соответствии с порядком, установленным постановлением Администрации городского округа г. Урюпинск.

6.17. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.18. Остальным, не указанным в пунктах находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

6.19. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.20. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником или приобретённого Учреждением

за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.22. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

6.23. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Учреждению из бюджета городского округа г. Урюпинск, если иное не установлено законодательством РФ.

6.24. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Учреждением по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в установленном законом порядке.

6.25. Учреждение не вправе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вкладов в уставной капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться имуществом Собственника без согласования с Учредителем.

6.26. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных законами Волгоградской области:

6.26.1 финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется за счёт средств бюджета городского округа г. Урюпинск и субвенции выделяемой из областного бюджета на осуществление государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования;

6.26.2 основанием к получению бюджетных средств Учреждением является получение муниципального задания на реализацию дополнительных образовательных программ.

6.27. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется:

6.27.1 с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

6.27.2 расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

6.27.3 расходов в части оплаты труда работников Учреждения, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды в соответствии с нормативами, установленными законами Волгоградской области.

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

6.29. Финансы Учреждения образуются из следующих составляющих:

6.29.1 субсидии из бюджета городского округа г. Урюпинск, выделяемой для обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания (далее — субсидия), субвенции выделяемые из областного бюджета;

6.29.2 средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, в случае их предоставления;

6.29.3 приносящей доход деятельности, в случае её осуществления;

6.29.4 средств добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);

6.29.5 иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

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

6.31. Для обеспечения систематического контроля за ходом исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, состоянием расчетов и сохранностью денежных средств и материальных ценностей в Учреждении ведется бухгалтерский учет муниципальным казенным учреждением «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» в соответствии с договором по ведению бухгалтерского и налогового учета.

6.32. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Комитете по финансам администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области, в порядке установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом);

6.33.1. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

6.34. Учреждение имеет право:

6.34.1 приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него собственных и привлекаемых финансовых средств;

6.34.2 заключать договоры, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности и имеющихся в распоряжении денежных средств, с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно-правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении

работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

6.34.2.1 привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

6.34.3 самостоятельно распоряжаться полученной прибылью, оставшейся после уплаты налогов и других обязательств, платежей, предусмотренных законодательством РФ;

6.34.4 совершать, с согласия Учредителя, крупные сделки;

6.34.4.1 под крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки;

6.34.4.2 крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

6.36. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном Гражданским Кодексом РФ, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с нормативным актом городского округа г. Урюпинск.

7.4. Реорганизация Учреждения осуществляется с обязательным обеспечением прав воспитанников на продолжение образования в реорганизуемом или другом образовательном учреждении.

7.5. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается в соответствии с нормативным актом, принятым Учредителем.

7.6. Учреждение ликвидируется:

решением главы администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области с согласия Урюпинской городской Думы;

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

Обязанности по осуществлению ликвидации Учреждения по решению суда возлагаются самим судом на Учредителя.

7.7. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.8. При ликвидации Учреждения денежные средства или иные объекты собственности, принадлежащие ему на праве оперативного управления, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.9. При ликвидации Учреждения Учредитель не несет по долгам Учреждения субсидарную ответственность.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ И УСТАВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными нормативными актами образовательного Учреждения.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

8.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;

создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта;

разрабатывается проект локального нормативного акта.

После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения (при необходимости) и на утверждение руководителю Учреждения.

Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься коллегиальными органами управления Учреждения, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8.6. Изменения и дополнения к Уставу разрабатываются Учреждением самостоятельно и принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

8.7. Проект Устава, изменений и дополнений к Уставу, выписка из протокола общего собрания трудового коллектива предоставляются для согласования в отдел образования администрации городского округа г. Урюпинск в 10-дневный срок.

8.8. После согласования пакет документов направляется Учредителю для утверждения.

8.9. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.10. Изменения в Устав являются его неотъемлемой частью.

Миграционная карта
 №7 по Волгоградской области
 В Единый государственный реестр
 миграционной информации
 - 02-март 15
 ОГРН: 1023405464623
 ГРН: 2153443433350
 Засчитывается в
 регистрационный орган
Зас. начальником
исполн. ИМ Динарова
 (подпись)
 П.Д.



В документе пронумеровано и
 прошнуровано 33 (тридцать три)
 листа
 Глава администрации городского
 округа Волжский
 Ю.Н. Хорошенько