

Документ получен по каналу связи
Электронный документ
Получено: 10.02.2020 09:32. Подписано: Г.У.

УТВЕРЖДЕНО:
Начальник Управления образования
Администрации муниципального
образования г. Бодайбо и района



С.Е. Наумова
Приказ 10.02.2020 № 60

г. Бодайбо, ул. Коммунальная, д. 15
УС: Малыхина Эльвира Леонидовна
Дата выдачи: 10.02.2020

по общему указанию заместителя
г. Бодайбо
60204 - Бодайбо, ул. Коммунальная, д. 15
Для документов

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 1 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК».**

г. Бодайбо
2020

1. Общие положения.

1.1. Настоящая редакция Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Золотой ключик» (далее – Учреждение), разработана в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Общеобразовательное учреждение «Комплекс сад-школа «Золотой ключик» было создано в соответствии с постановлением Главы администрации Бодайбинского района от 05.05.1994 № 318 «О регистрации муниципального общеобразовательного учреждения «Комплекс сад-школа «Золотой ключик».

В соответствии с постановлением мэра г. Бодайбо и района от 27.07.1998 № 634 «О регистрации образовательного учреждения начальная школа-детский сад № 1 «Золотой ключик» Учреждение было реорганизовано путем слияния детского сада № 3 и комплекса сад-школа «Золотой ключик» и переименовано в начальную школу-детский сад № 1 «Золотой ключик».

В соответствии с постановлением мэра г. Бодайбо и района от 13.01.2000 № 13 «О регистрации учредительных документов в новой редакции муниципального дошкольного образовательного учреждения-детский сад № 1 «Золотой ключик»» начальная школа-детский сад переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Золотой ключик».

В соответствии с постановлением мэра г. Бодайбо и района от 23.07.2001 № 652-п «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Золотой ключик»» Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Золотой ключик» Управления общего образования мэрии г. Бодайбо и района реорганизовано путем присоединения к Муниципальному общеобразовательному учреждению – средней общеобразовательной школе № 2.

В соответствии с постановлением мэра г. Бодайбо и района от 13.05.2002 №361-п «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2» Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 реорганизовано путем разделения на образовательные учреждения: Муниципальное общеобразовательное

учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 и Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Золотой ключик».

В соответствии с приказом Управления образования администрации г. Бодайбо и района от 25.10.2006 № 460 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Золотой ключик» переименовано на Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 «Золотой ключик».

Постановлением администрации г. Бодайбо и района от 29.11.2010 № 555-пп «О создании муниципальных казённых учреждений путем изменения типа бюджетных учреждений, действующих на территории муниципального образования г. Бодайбо и района» изменен тип муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 1 «Золотой ключик».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 1 «Золотой ключик» переименовано на основании приказа начальника Управления образования администрации Муниципального образования г. Бодайбо и района от 10.03.2015 № 99 «О переименовании Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 1 «Золотой ключик» в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Золотой ключик» и об утверждении Устава в новой редакции».

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Золотой ключик» является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 1 «Золотой ключик» по всем правам и обязанностям

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Золотой ключик».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ д/с № 1.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казённое учреждение.

1.5. Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация.

1.6. Юридический адрес Учреждения: Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Байкальская, 10.

Юридический и фактический адреса совпадают.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование города Бодайбо и района.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации муниципального образования города Бодайбо и района.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования г. Бодайбо и района

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в отделе казначейского исполнения бюджета Финансового Управления Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, печати, бланки, штампы. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договора, нести ответственность по своим обязательствам, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несёт Собственник его имущества.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иным действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.11. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. По согласованию с Учредителем Учреждение имеет право сдавать в аренду имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, общественно-политических партий и религиозных движений, и организаций.

1.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя открыть различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования города Бодайбо и района в сфере образования и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение осуществляет в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

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

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;
- 3) оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (если в Учреждении создан соответствующий консультационный центр).

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.6. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждения;

10) поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в деятельности;

11) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую, консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.

2.7. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

3) за качество образования своих воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.8. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.9. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется в Учреждении.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляется органами в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников.

2.10. За присмотр и уход за воспитанником в Учреждении с родителей (законных представителей) воспитанников взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в договоре об образовании. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за воспитанниками-инвалидами, воспитанниками-сиротами и воспитанниками, оставшимися без попечения родителей, а также за воспитанниками с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

В родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, содержание недвижимого имущества Учреждения.

Родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Иркутской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) воспитанника, внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности в Учреждении

3.1. Дошкольное образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения – в форме семейного образования.

3.2. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) воспитанника. При выборе родителями (законными представителями) воспитанника формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) воспитанника формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) воспитанника информируют об этом выборе Управление образования Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района.

3.3. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.4. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.9. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

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

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для воспитанников с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих воспитанников и других категорий воспитанников, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация

образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

В Учреждении могут быть организованы:

1) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня; семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за воспитанниками без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

3.12. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с его Уставом. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (10,5-12 часового пребывания); сокращенного дня (8-10 часового пребывания); продленного дня (13-14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 - часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей)

воспитанников возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.13. Родители (законные представители) воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в Учреждении, если в нем создан соответствующий консультационный центр.

3.14. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для воспитанников-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15. В Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

3.16. Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

3.17. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

3.18. Наполняемость групп определяется с учетом возраста воспитанников, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности.

3.19. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основе распорядительного акта Заведующего Учреждением в период с августа по сентябрь текущего года.

3.20. Максимально допустимый объём образовательной нагрузки для воспитанников определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.21. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, Учреждением самостоятельно и закрепляются в распорядительном акте Учреждения.

3.22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.23. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

Группы функционируют в режиме полного дня (10,5-часового пребывания): с 07:30 до 18:00 и календарным временем посещения – круглогодично.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений Учреждения

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения.

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

4.2. Воспитанникам предоставляются академические права на:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

5) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

6) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;

7) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

8) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;

9) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

10) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

11) опубликование своих работ в изданиях Учреждения на бесплатной основе;

12) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

13) иные академические права в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.3. Воспитанникам предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

1) полное государственное обеспечение в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

2) обеспечение питанием в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

3) иные меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

4.4. Воспитанники имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

4.5. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода в зависимости от уровня образовательных программ устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) выбирать формы получения образования;
- 2) дать ребенку дошкольное образование в семье;

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

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

5) защищать права и законные интересы воспитанников;

6) 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 воспитанников;

7) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и порядок оформления возникновения, прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о

наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.10. 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.

Номенклатура должностей работников Учреждения утверждается Правительством Российской Федерации.

4.11. 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 в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.12. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах

реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

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

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

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

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

4.13. Академические права и свободы осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.14. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.15. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

4.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

4.19. Работники Учреждения, указанные в пункте 4.18. настоящего Устава, имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения, указанные в пункте 4.18. настоящего Устава, обязаны:

- выполнять настоящий Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- обеспечивать социальные условия пребывания воспитанников в Учреждении;
- соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- обеспечивать санитарное состояние помещений территории и оборудования и выполнять «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

4.20. Все сотрудники Учреждения обязаны:

- 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 настоящий Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты Учреждения.

4.21. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- личная медицинская книжка, прививочный сертификат;
- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

4.22. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) Заведующего Учреждением, изданным на основании заключённого договора, в соответствии трудового законодательства.

Приказ (распоряжение) о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

При приёме на работу (до подписания договора) Заведующий Учреждением обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.23. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются Заведующим Учреждением, на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором, должностной инструкцией или эффективным контрактом.

4.24. Трудовой договор с работником может быть прекращён только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.25. Отношения между работниками и Учреждением регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

4.26. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей) воспитанников, работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.27. Работники учреждения подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию.

4.28. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и

иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее – Заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет Учреждения.

5.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы.

5.6. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления.

5.6.1. В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

1) внесение предложений в программу развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

2) утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

4) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

5) поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

6) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками;

7) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

8) создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

9) предоставление ходатайства о награждении работников Учреждения.

5.6.2. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

5.6.3. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Заведующий Учреждением.

5.6.4. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

5.6.5. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

5.6.6. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников, Общее собрание работников не выступает от имени Учреждения.

5.7. Педагогический совет является коллегиальным органом управления.

5.7.1. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений Заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений Заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;

- внесение предложений Заведующему о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- внесение предложений Заведующему по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению педагогических работников.

5.7.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Педагогического совета.

5.7.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

5.7.4. В состав Педагогического совета входят Заведующий, педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.7.5. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы (педагогические часы).

5.7.6. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждением, секретарь Педагогического совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

5.7.7. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.7.8. Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

5.7.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

5.7.10. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

5.7.11. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) Педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

5.7.12. Предложения Заведующему по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию

методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми материалами и информацией;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.8. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

5.8.1. В состав Совета Учреждения входят: педагоги, родители (законные представители) воспитанников. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на Общем родительском собрании, члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения.

5.8.2. Представительство в Совете таково, что количество представителей педагогов равно количеству представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8.3. Заведующий Учреждением входит в состав Совета, но не является его председателем.

5.8.4. Форма и процедура выборов определяется положением о Совете Учреждения.

5.8.5. Член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета Учреждения в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета Учреждения;
- 3) из числа родителей (законных представителей) воспитанников – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- 4) если член Совета Учреждения не принимает участия в работе Совета Учреждения (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- 5) совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения.

5.8.6. Главной целью деятельности Совета Учреждения является содействие учреждению в осуществлении задач, предусмотренных Уставом. Совет Учреждения не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения.

5.8.7. Основными задачами Совета Учреждения является:

- 1) участие в обсуждении и определении основных направлений развития Учреждения;
- 2) содействие созданию в Учреждении необходимых условий для организации образовательного процесса;
- 3) повышение эффективности финансово-экономической деятельности;
- 4) контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- 5) контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и пребывания в Учреждении;
- 6) защита прав и интересов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8.8. Совет Учреждения осуществляет следующие функции:

1) оказывает содействие администрации в улучшении условий труда работников Учреждения;

2) защищает законные права и интересы участников образовательного процесса Учреждения;

3) рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействия) работников Учреждения;

4) заслушивает информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности воспитанников к обучению в школе;

5) рассматривает по представлению Заведующего Учреждением вопросы о поощрении работников, представителей родительской общественности;

6) решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Учреждения.

5.8.9. Решение Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета Учреждения. Решения принимаются большинством голосов членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании, при открытом голосовании. Решения Совета Учреждения носят рекомендательный характер, при их утверждении Заведующим Учреждением – обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.9. Совет родителей является коллегиальным органом управления Учреждением. Совет родителей - представительный орган родителей (законных представителей) воспитанников, создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

5.9.1. В состав Совета родителей входят председатели родительских комитетов от каждой группы Учреждения. Для координации работы Совета родителей в его состав обязательно входит представитель администрации Учреждения по согласованию с заведующим Учреждением.

5.9.2. Из состава членов Совета родителей Учреждения избираются председатель и секретарь. Председатель Совета родителей работает на общественных началах и ведет всю документацию Совета родителей. Совет родителей избирается сроком на один учебный год.

5.9.3. Форма и процедура выборов определяется положением о Совете родителей Учреждения.

5.9.4. Цель деятельности Совета родителей - обеспечение единых подходов к конструктивному сотрудничеству Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, направленных на

совершенствование и развитие Учреждения, формирование положительного имиджа, рейтинга, а также учет мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права, законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

5.9.5. Основными задачами Совета родителей является содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для реализации деятельности Учреждения, охраны жизни и здоровья детей. В рамках своей компетенции принимать участие в:

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

- мониторинге деятельности Учреждения по организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.9.6. Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель, совместно с представителями администрации и заведующим Учреждением. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседаний Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании Совета родителей.

5.9.7. На заседании Совета родителей могут приглашаться заведующий Учреждением, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управления образованием. Приглашенные на заседание совета пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем Совет родителей в зависимости от повестки дня заседаний.

5.10. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждением.

5.10.1. Заведующий Учреждением осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.10.2. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения назначается Учредителем.

5.10.3. Кандидаты на должность Заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности Заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность Заведующего Учреждением и Заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

5.10.4. Должностные обязанности Заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.10.5. Права и обязанности Заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

5.10.6. К компетенции Заведующего Учреждением отнесено:

1) организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

2) обеспечение прав участников образовательных отношений Учреждения;

3) организация, разработка и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

4) организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

5) утверждение структуры и штатного расписания Учреждения (по согласованию с Учредителем);

6) прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

7) приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решение, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

8) представление интересов Учреждения и действие от его имени без доверенности.

5.10.7. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.10.8. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

7) осуществление иных полномочий в сфере образования установленных Федеральным законом в сфере образования.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и может быть использовано только для осуществления целей и предмета деятельности данного Учреждения, закрепляется Администрацией муниципального образования города Бодайбо и района за Учреждением договором на праве оперативного управления. Учреждение не вправе

отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, либо имуществом, приобретенным им самостоятельно.

6.2. Право оперативного управления в отношении имущества возникает у Учреждения с момента передачи имущества, оформленной соответствующим актом прием – передачи, если иное не установлено законом или решением собственника имущества. Решение о закреплении имущества на праве оперативного управления и решения о прекращении указанного права принимает уполномоченный орган по согласованию с Учредителем.

6.3. Собственник имущества по совместному решению с Учредителем вправе изъять излишнее, используемое или неиспользуемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.4. Учреждение вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества только с согласия собственника этого имущества.

6.5. Земельные участки передаются Учреждению в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования и учитываются в составе нефинансовых активов на балансе Учреждения.

6.6. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование недвижимое имущество (медицинский блок) для медицинского обслуживания воспитанников, работников Учреждения и прохождения ими медицинского обслуживания.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из средств бюджета муниципального образования г. Бодайбо и района.

6.8. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, осуществляются посредством выделения субвенций местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных образовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Учреждения, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы, хозяйственные нужды (за

исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами и устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.9. Органами местного самоуправления устанавливаются нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

6.10. Учреждение, являясь казённым учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

6.11. К приносящей доходы деятельности Учреждения относится плата за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в Учреждении.

6.12. Иные источники дохода:

1) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

2) другие источники, не запрещенные законом.

6.13. Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования г. Бодайбо и района и являются доходом этого бюджета.

6.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом Учреждения.

6.15. Привлечение Учреждения дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств районного бюджета.

6.16. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.17. Учреждение является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст.162 Бюджетного кодекса.

6.18. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных

обязательств, является Управление образования Администрации муниципального образования города Бодайбо и района.

6.19. Учреждение открывает лицевые счета в отделе казначейского исполнения бюджета Финансового управления Администрации муниципального образования г. Бодайбо и района. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с действующим законодательством. Учреждение финансируется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.20. Учреждение не имеет право получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, субсидии, бюджетные кредиты.

6.21. Заключение и оплата государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с бюджетной сметой, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неиспользованных обязательств.

6.22. Нарушения порядка заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

6.23. Учреждение в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы устанавливает:

1) заработную плату работников Учреждения, в том числе повышающие коэффициенты, надбавки к должностным окладам, стимулирующие выплаты (за исключением руководителя Учреждения);

2) штатное расписание;

3) распределение должностных обязанностей.

6.24. Учреждение в пределах, имеющих в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.25. Отношения с физическими и юридическими лицами, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок размещения заказов для муниципальных нужд.

6.26. Учреждение, являясь казённым учреждением, не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений и организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7. Учёт и отчётность Учреждения

7.1. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношением Администрации муниципального образования города Бодайбо и района, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

7.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность по установленной форме и в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете». Учреждение представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств. Бухгалтерский учет осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г. Бодайбо и района» согласно заключенному Соглашению о передаче полномочий по ведению учета.

7.3. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем. Учреждение проводит один раз в год Публичный доклад и размещает информацию о своей работе на сайте Учреждения.

7.4. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

8. Международная деятельность Учреждения

8.1. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в

соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по следующим направлениям:

- 1) разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- 2) направление педагогических работников Учреждения в иностранные образовательные организации, а также прием иностранных педагогических работников в Учреждение в рамках международного академического обмена;
- 3) участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- 4) участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

9. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению собственника или уполномоченного им органа в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органами местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района.

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

9.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органами местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района.

9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, по решению:

- 1) собственника или уполномоченного им органа;
- 2) суда.

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

9.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органами местного самоуправления муниципального образования г. Бодайбо и района.

9.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

9.10. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности Администрации муниципального образования города Бодайбо и района.

9.11. При ликвидации учреждения его имущество, после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

9.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

9.14. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в районные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

9.15. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Порядок принятия и перечень видов локальных

нормативных актов Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в виде приказов Заведующего, а также положений, порядков, правил и инструкций, утверждаемых Заведующим.

10.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются в соответствии с настоящим Уставом, федеральным и региональным законодательством по инициативе Заведующего Учреждением, коллегиальных органов управления, работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

10.3. Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности Учреждения утверждаются Заведующим Учреждением единолично.

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, вопросов социального партнерства, затрагивающие права воспитанников и работников, принимаются на Общем собрании работников, утверждаются Заведующим Учреждением.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета Учреждения.

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

10.5. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами Учреждения.

11. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

11.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органами

местного самоуправления Администрации муниципального образования города Бодайбо и района.

11.2. Заведующий Учреждением вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

11.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

11.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.5. Проект изменений в Устав Учреждения, а также проект Устава для утверждения его в новой редакции разрабатываются Учреждением самостоятельно и направляются им для утверждения Учредителю.

Устав, а также изменения к нему, подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Прошито и пронумеровано
39(тридцать девять) листов
Начальник Управления
образования Администрации
муниципального образования
г. Бодайбо и района
С.Е. Наумова С.Е. Наумова.



