Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1[illegible]6129000710 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 24.03.2023 за ГРН 2236100163528

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате ЭП

Сертификат 00C7478071467 6BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДАЮ
Глава Администрации
Ремонтненского района
_____ А. П. Пустоветов
«15» февраля 2023 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киевского детского сада «Тополек»

(в редакции постановления Администрации Ремонтненского района №130 от 15.02.2023 г.)

с. Киевка
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Киевский детский сад «Тополек» (далее - Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией, созданной в соответствии с постановлением Главы Администрации Ремонтненского района Ростовской области от 04.06.1993г. №111. С момента образования именовался Киевский детский сад.

В соответствии с постановлением Главы Администрации Ремонтненского района от 28.04.2003г. №131 переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Тополек».

В соответствии с Постановлением Администрации Ремонтненского района Ростовской области от 14.11.2011 №460 «О переименовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений и утверждении их уставов» переименован в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Тополек».

В соответствии с постановлением Администрации Ремонтненского района от 29.12.2014 №623 «О переименовании образовательных организаций Ремонтненского района» в редакции постановления Администрации Ремонтненского района от 30.01.2015. №50 «О внесении изменений в постановление Администрации Ремонтненского района от 29.12.2014 №623» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Тополек» переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Киевский детский сад «Тополек».

1.2. Статус Учреждения.

Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Киевский детский сад «Тополек».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБДОУ Киевский д/с «Тополек».

Организационно – правовая форма: учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование «Ремонтненский район».

В соответствии с постановлением Администрации Ремонтненского района от 31.12.2014 № 630 «О возложении функций и полномочий учредителя муниципальных бюджетных образовательных организаций», функции и полномочия учредителя Учреждения в рамках своей компетенции осуществляет Ремонтненский отдел образования Администрации Ремонтненского района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Ремонтненского района (далее - Собственник).

Место нахождения Учредителя: 347480 Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Ленинская, 69.

Место нахождения Собственника: 347480 Ростовская область, Ремонтненский район, с. Ремонтное, ул. Ленинская, 67.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.4. Место нахождения Учреждения определяется местом его государственной регистрации, по которому осуществляется образовательная деятельность.

Юридический адрес Учреждения совпадает с фактическим: 347492 Ростовская область, Ремонтненский район, с. Киевка, ул. Ленинская, 93.

1.5. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.7. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием и изображением Герба Ремонтненского района, штамп, бланки и иные реквизиты юридического лица.

1.8. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления Ремонтненского района, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде, арбитражном и третейском судах. Учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций и (или) объединений. Деятельность Учреждения носит светский характер образования.

1.12. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, Учреждение может создавать другие некоммерческие Учреждения и вступать в ассоциации и союзы.

1.13. Учреждение вправе участвовать в других юридических лицах в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в том числе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; оказание услуг по присмотру и уходу за детьми.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

1) реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;
2) присмотр и уход за детьми;

3) реализация дополнительных образовательных программ (при условии получения соответствующей лицензии);
4) реализация адаптированных программ дошкольного образования, создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.4. Основные цели, задачи и комплекс мероприятий по совершенствованию деятельности Учреждения определяются программой развития Учреждения, принимаемой Управляющим советом Учреждения и согласованной с Учредителем.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.5.1. Консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.5.2. Образовательная деятельность, не предусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат по финансовому обеспечению реализации образовательных программ, за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность по договорам о реализации платных образовательных программ.

Реализация платных образовательных программ не может быть осуществлена вместо реализации образовательных программ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Учреждение вправе реализовывать платные образовательные программы с целью создания условий всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан в рамках осуществления платной образовательной деятельности.

Порядок осуществления платной образовательной деятельности и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Учреждения.

2.5.3. Иная, в том числе приносящая доход деятельность Учреждения, соответствующая целям Учреждения, не приносящей ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс):

1) сдача в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества без финансового обеспечения содержания такого имущества Собственником и распоряжение без согласия Собственника имуществом, находящимся на праве оперативного управления;
2) организация и проведение семинаров и конференций;
3) консультационные услуги по направлениям работы Учреждения;
4) торгово-закупочная деятельность, торговля покупными товарами, создание и использование интеллектуальных продуктов;
5) осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

2.5.4. Обеспечение содержания и воспитания воспитанников Учреждения:

1) организация питания воспитанников и работников;
2) закупка, производство, переработка, реализация товаров народного потребления и сельскохозяйственной продукции;
3) выполнение режимных моментов, поддержание внутреннего уклада; создание порядка и комфорта в здании и на участке в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной и антитеррористической безопасности;
4) проведение с воспитанниками разнообразных развивающих занятий;
5) психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение воспитанников в соответствии с действующим законодательством;

6) информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию воспитанников;
7) организация досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий и т. д.;
8) обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и безопасности пребывания детей и работников.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Учреждение свободно в определении содержания образования и воспитания, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

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

3.3. Образовательная деятельность и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.4. Для реализации своих задач и целей Учреждение имеет право:

1) Осуществлять деятельность по обеспечению охраны здоровья, прав и свобод воспитанников;
2) предоставлять психолого-педагогическую и социальную помощь;
3) предоставлять родителям (законным представителям) воспитанников, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования, консультативную помощь;
4) осуществлять подбор, прием и расстановку кадров в соответствии с уровнем их квалификации;
5) самостоятельно, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов разрабатывать, принимать и реализовывать рабочие (образовательные) программы;
6) самостоятельно разрабатывать и утверждать учебные курсы, образовательные программы, учебный план, годовой план работы, расписание занятий в соответствии с санитарно–гигиеническими требованиями, календарно-тематическое планирование;
7) выбирать образовательные программы из комплекса вариативных программ;
8) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания;
9) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса родителей (законных представителей) воспитанников, потребностей воспитанников и заключенных договоров на оказание услуг;
10) создавать структурные подразделения, входящие в состав Учреждения, разрабатывать и утверждать положения о них;
11) участвовать в создании и деятельности ассоциаций, предприятий и общественных организаций в целях развития и совершенствования образования и воспитания;
12) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (при условии получения соответствующей лицензии), в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями);

13) привлекать для осуществления своей деятельности дополнительные источники финансовых средств за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
14) использовать сетевую форму реализации образовательной программы, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций;

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, 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 воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Учреждения;
3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения;
4) обеспечивать выполнение муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности;
5) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного и иного законодательства Российской Федерации;
6) проводить самообследование;
7) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
8) представлять информацию о своей деятельности Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
9) обеспечивать Учредителю доступ к документации Учреждения;
10) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по охране труда и меры социальной защиты работников Учреждения;
11) обеспечивать ведение, обработку, хранение и защиту персональных данных работников Учреждения и граждан в соответствии с действующим законодательством;
12) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
13) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, своевременную выплату заработной платы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
14) обеспечивать создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;
15) нести ответственность за использование бюджетных средств по целевому назначению;
16) обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;
17) обеспечивать безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;
18) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в Учреждении;

19) обеспечивать решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и 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 Учреждение, должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. В Учреждении могут быть организованы также: группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы, группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, семейные дошкольные группы. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Виды групп и порядок их комплектования определяются локальным актом Учреждения.

3.8. Содержание дошкольного образования и условия пребывания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а также для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.9. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется данным Уставом. Учреждение функционирует в режиме 9-часового пребывания, 5-дневной дневной рабочей недели, выходные дни – суббота и воскресенье.

3.10. Количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием учебных занятий в соответствии с учебным планом Учреждения. Учебные нагрузки воспитанников не превышают количества часов, установленных санитарными правилами и нормами.

3.11. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинается по достижении детьми возраста двух месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и до прекращения образовательных отношений. Учреждение обеспечивает прием граждан, проживающих на территории муниципального образования в соответствии с порядком комплектования Учреждения, установленным самостоятельно.

Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Учредителем и заявления родителей (законных представителей).

Гражданам, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в группах, имеющих наполняемость менее нормативной, установленной в Российской Федерации.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству, а также международным договорам.

3.12. Учреждение обязано при приеме ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема

документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами и другими документами, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Дошкольное образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения - в форме семейного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

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

3.14. 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.

3.15. Комплектование Учреждения проводится на основании муниципального задания, формируемого и утверждаемого Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Количество групп зависит от количества воспитанников и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

Наполняемость групп устанавливается нормативно в Российской Федерации. Количество детей в дошкольных группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

Учреждение может открывать группы кратковременного пребывания воспитанников (до 5 часов), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5 – 12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) 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.

3.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме, которому предшествует заключение договора об образовании и воспитании.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

При приеме в Учреждение родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами,

регламентирующими деятельность Учреждения.

Процедура приема регламентируется локальным актом Учреждения, который не может противоречить действующему законодательству.

3.17. Дисциплина в Учреждения поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

3.18. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, в связи с завершением обучения, или досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника его родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Учреждением.

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

3.19. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных образовательных программ дошкольного образования.

3.20. Учреждение осуществляет деятельность по охране здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Порядок и условия оказания медицинского обслуживания воспитанников в Учреждении определяется на основе заключенного договора между Учреждением и организацией здравоохранения.

3.21. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Учреждение может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

3.22. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

3.23. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности.

3.24. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке,

гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Структура Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

4.2. Учреждение утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, исходя из объема и форм реализуемых образовательных программ, оказываемых услуг и выполняемой работы, определяет численность работников в структурных подразделениях и осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) прием воспитанников в Учреждение;
2) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
3) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
4) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, санитарными правилами и нормами;
5) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
6) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества предоставления образовательных услуг;
7) создание условий для занятий физической культурой и спортом;
8) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания воспитанников и работников Учреждения;
10) создание консультационного центра, оказывающего родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощи без взимания платы. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
11) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в образовательной Учреждения и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
12) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В состав Учреждения могут входить различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

В состав Учреждения также входят объекты социальной и производственной инфраструктуры.

4.5. Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом. Правовой статус, функции и полномочия структурных подразделений Учреждения

определяются положениями о них. Положения структурных подразделений утверждаются заведующим Учреждения.

4.6. В целях осуществления основной и иных видов деятельности в Учреждении создан психолого-педагогический консилиум Учреждения, деятельность которого регламентирована локальным актом Учреждения, выявляет характер и причины отклонений в поведении и обучении воспитанников; ставит педагогический диагноз и вырабатывает коллективное решение о мерах педагогического воздействия на воспитуемого, а также консультирует в решении сложных или конфликтных ситуаций.

4.7. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением на базе пищеблока Учреждения, на основе локального акта Учреждения.

4.8. Учреждение может по согласованию с Учредителем создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

4.9.1. Филиалом Учреждения является обособленное подразделение Учреждения, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все функции Учреждения или часть их, в том числе функции представительства.

Представительством Учреждения является обособленное подразделение Учреждения, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

4.9.2. Филиалы и представительства Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

4.9.3. Положения о филиалах и представительствах Учреждения, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением.

4.9.4. Имущество филиала, представительства Учреждения учитывается на отдельном балансе филиала, представительства Учреждения, являющемся частью баланса Учреждения, и на балансе Учреждения.

4.9.5. Руководитель филиала, представительства Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учреждением, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему Учреждением.

4.10. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

5. Управление Учреждением

5.1. К компетенции Учредителя относится:

1) создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
2) утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
3) формирование, утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности, отчета по выполнению муниципального задания;
4) назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, проведения аттестации заведующего Учреждения;
5) назначение своего представителя в Управляющий совет Учреждения;
6) право роспуска Управляющего совета в случаях, если он не проводит своих заседаний в течение более шести месяцев или более двух раз принимает решения,

противоречащие законодательству РФ, и назначения выборов нового состава Управляющего совета Учреждения;

7) осуществление контроля за выполнением муниципального задания, целевым использованием Учреждением, выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
8) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
9) установление порядка 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;
10) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
11) определение перечня особо ценного движимого имущества;
12) контроль сохранности и эффективного использования имущества и земельных участков, закрепленных Учредителем за Учреждением, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;
13) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
14) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством;
15) согласование внесения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
16) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
17) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
18) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
19) издание нормативных документов в пределах своей компетенции.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления являются: общее собрание работников, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

5.3. Заведующий Учреждения.

5.3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Заведующий Учреждения назначается Учредителем из числа кандидатур, прошедших аттестацию в установленном порядке.

5.3.2. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за руководство образовательной, административной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, организацию ведения бухгалтерского учета, хранения документов бухгалтерского учета, соблюдение трудовых прав работников Учреждения, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения.

5.3.3. Компетенция заведующего Учреждения определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией, в том числе:

1) представляет интересы Учреждения во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
2) совершает сделки от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;
3) ежегодно отчитывается перед Педагогическим и Управляющим советами Учреждения и представляет на его рассмотрение план работы Учреждения на очередной год;
4) организует работу по реализации решений Управляющего и Педагогического советов Учреждения;
5) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;
6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
7) разрабатывает локальные акты Учреждения, представляет их на согласование Управляющему совету Учреждения, а после согласования утверждает;
8) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета;
9) утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы;
10) утверждает образовательные и рабочие программы Учреждения;
11) формирует контингент воспитанников;
12) утверждает графики работы и расписание занятий воспитанников;
13) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Учреждения, заключает трудовые договоры и осуществляет иные права работодателя;
14) распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
15) утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах финансовых средств Учреждения с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;
16) назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры;
17) применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
18) организует работу структурных подразделений Учреждения;
19) утверждает годовые планы учебной, методической, воспитательной и другой работы Учреждения;
20) решает другие вопросы текущей деятельности.

5.3.4. Заведующему Учреждения запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждении (кроме педагогической деятельности).

5.3.5. Заведующий имеет право делегировать осуществление отдельных полномочий его заместителям и другим работникам Учреждения. Исполнение части полномочий заведующий может передавать заместителям на основании приказа.

5.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание).

5.4.1. К компетенции Собрания относится:

1) принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего Учреждения;
2) образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
3) принятие коллективного договора;
4) заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
5) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
6) избрание представителей трудового коллектива в коллегиальные органы управления Учреждением;
7) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
8) принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
9) согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

5.4.2. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

5.4.3. Председатель Собрания и секретарь избираются простым большинством голосов присутствующих на нем работников Учреждения. Решения Собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов, присутствующих на нем работников Учреждения при явке не менее двух третьих списочного состава работников Учреждения. Форма голосования (открытое, тайное) определяется присутствующими на Собрании работниками Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

5.4.4. Заседания Собрания оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Документация Собрания постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.

5.5. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет).

5.5.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий Совета.

5.5.1.1. Совет формируется в составе 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

В состав Совета входят родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения, представитель Учредителя.

5.5.1.2. Члены Совета избираются сроком на 2-3 года.

5.5.1.3. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Родительским комитетом Учреждения. Общее количество членов Совета избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников составляет 3 человека.

5.5.1.4. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения в количестве 2 человек.

5.5.1.5. Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности.

5.5.1.6. Представитель Учредителя в Совете 1 человек назначается Учредителем.

5.5.1.7. Для проведения выборов в Совет создается избирательная комиссия. Совет считается созданным с момента объявления избирательной комиссии результатов выборов.

5.5.1.8. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель и секретарь.

Приступивший к своим полномочиям Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением;
- представителей общественных организаций, профсоюзов;
- граждан известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования.

Общее количество кооптированных членов Совета может составлять 2 человека. Кандидатуры для кооптации рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

5.5.1.9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

Дата, время, место повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.5.1.10. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются постановлением. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

5.5.1.11.Заседания Совета протоколируются. Протоколы ведутся секретарем на каждом заседании, подписываются председателем и секретарем.

5.5.1.12. В случае если количество выборных членов Совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов в члены Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

5.5.2. Компетенция Совета:

1) выработка перспективных направлений развития Учреждения;
2) разработка и принятие программы развития Учреждения;
3) принятие планов работы Управляющего совета Учреждения;
4) принимает режим обучения и воспитания воспитанников, время начала и окончания работы Учреждения;
5) согласовывает по представлению заведующего Учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, стимулирование труда его работников;
6) согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
7) согласование планов учебной, воспитательной, инновационной, информационно-аналитической работы, вопросы международного сотрудничества Учреждения;
8) согласовывает введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
9) согласование локальных актов, разработанных Учреждением;

10) согласование представлений заведующего Учреждения на сдачу в аренду Учреждением закрепленного за ним имущества;
11) заслушивание ежегодных отчетов заведующего Учреждения;
12) участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения; публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с заведующим Учреждения;
13) заслушивание администрации Учреждения о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
14) рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Учреждения;
15) представление интересов Учреждения в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
16) решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
17) рассмотрение вопросов безопасности, организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;
18) рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
19) ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях заведующего Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

5.5.3. Председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь.

5.5.3.1. Совет возглавляет председатель, избранный тайным голосованием из числа членов Совета простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета. Представитель Учредителя в Совете, заведующий Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

До формирования Совета в полном составе, включая кооптированных членов, избирается временно исполняющий обязанности председателя Совета.

5.5.3.2. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседание Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

5.5.3.3. Заведующий Учреждения входит в состав Совета на правах заместителя председателя Совета.

5.5.3.4. Для организации работы Совета избирается (назначается) секретарь Совета, который ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

5.5.4. Обязанности и ответственность Совета и его членов.

5.5.4.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Заведующий Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.5.4.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

5.5.4.3. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.4.4. Решения Совета, противоречащие положениям устава Учреждения не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующим Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

5.5.4.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующим Учреждения (несогласия заведующего с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) заведующего), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

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

1) по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
2) при отзыве представителя Учредителя;
3) при увольнении с работы заведующего Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
4) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) воспитанника родители (законные представители), представляющие в Совете воспитанников, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены Совета после окончания Учреждения;
5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
6) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

5.5.4.7. Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется Учредителю.

5.5.4.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

5.5.4.9. Член Совета имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;
2) требовать и получать от администрации Учреждения, председателя и секретаря Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
3) присутствовать на заседании органов самоуправления Учреждения с правом совещательного голоса;
4) досрочно выйти из состава Совета.

5.5.5. Документация, место работы и отчетность Совета.

5.5.5.1. Совет имеет собственную документацию, обеспечивающую его работу и отражающую состояние его деятельности:

1) извлечения из Устава Учреждения, касающиеся Совета;
2) список членов Совета, их полномочий и их координаты;
3) график заседаний Совета на текущий год;
4) протоколы заседаний и решения Совета;
5) план работы Совета;
6) годовые отчёты о деятельности Совета, его комиссий и временных рабочих групп.

5.5.5.2. На заседании Совета секретарь Совета ведёт протокол.

За ведение документации Совета и её хранение несут ответственность председатель и секретарь Совета.

Решения и протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении. Они должны быть доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения. Решения Совета размещаются на информационном стенде.

5.6. Педагогический совет Учреждения (далее – Педсовет).

5.6.1. Педсовет определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения, разрабатывает содержание работы по общей методической теме Учреждения через внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.6.2. В состав Педсовета входят все педагогические работники Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса.

5.6.2. Председателем Педсовета является заведующий, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

5.6.3. Заседания Педсовета проводятся не реже чем 4 раза в год. Решение Педсовета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании, при явке не менее двух третей списочного состава Педсовета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим уставом. При равенстве голосов голос председателя Педсовета является решающим.

5.6.4. Процедура принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Педсовета и не урегулированным законодательством Российской Федерации, и настоящим уставом, определяется Педсоветом самостоятельно.

5.6.5. Решения Педсовета реализуются приказами заведующего Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

5.6.6. Компетенция Педсовета:

1) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
2) осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
3) требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности Учреждения;
4) принятие локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
5) принятие плана своей работы с учетом предложений органов управления и структурных подразделений Учреждения;
6) обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
7) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
8) принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Учреждения;
9) обсуждение режимных моментов деятельности Учреждения;
10) выборы представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
11) заслушивание ежегодных отчетов заведующего Учреждения;
12) заслушивание сообщений администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
13) рассмотрение вопросов безопасности, организации питания и медицинского обслуживания воспитанников;

14) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

5.6.7. Заседания Педсовета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Педсовета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса и работников Учреждения

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

К работникам Учреждения относится должности административного, педагогического, воспитательно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

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

6.2 Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки воспитанников установлены действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.3. Воспитанники Учреждения имеют право на:

1) гарантированную охрану жизни и здоровья;
2) защиту от всех форм физического и психического насилия;
3) защиту человеческого достоинства;
4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
6) развитие творческих способностей и интересов;
7) образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
8) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
9) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Запрещается применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

6.4.1. Родители (законные представители) имеют право:

1) защищать законные права и интересы своих детей;
2) участвовать в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Уставом;
3) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг;
4) заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми не реже чем 1 раз в полгода;
5) досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
6) получать компенсацию части платы за содержание детей в учреждении.

6.4.2. Родители (законные представители) обязаны:

1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте и нести ответственность за воспитание ребенка;
2) выполнять настоящий Устав Учреждения, в части касающейся их прав и обязанностей;
3) соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
4) вносить плату за содержание ребенка в размерах и порядке установленных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.4.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в Учреждении может создаваться Родительский комитет.

6.5. Работники Учреждения.

6.5.1. Административные, педагогические, воспитательно-вспомогательные работники, обслуживающий персонал имеют право:

6.5.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

6.5.1.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

6.5.1.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

6.5.1.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

6.5.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

6.5.1.6. Обязательное социальное страхование;

6.5.1.7. На льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;

6.5.1.8. Представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

6.5.1.9. На защиту профессиональной чести и достоинства;

6.5.1.10.На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.5.1.11.На защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

6.5.1.12.На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

6.5.1.13.Другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

6.5.1.14.Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

6.5.2. Педагогические работники Учреждения имеют право:

1) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методы оценки знаний воспитанников;
2) повышать квалификацию. С этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

3) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
4) на сокращенную рабочую неделю;
5) на удлиненный оплачиваемый отпуск;
6) на льготное пенсионное обеспечение;
7) социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
8) на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

6.5.2.1. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.5.2.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.5.3. Административные, педагогические, воспитательно-вспомогательные работники, обслуживающий персонал обязаны:

6.5.3.1. Добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

6.5.3.2. Соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовой договор;

6.5.3.3. Выполнять установленные нормы труда;

6.5.3.4. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

6.5.3.5. Выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений;

6.5.3.6. Принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждения;

6.5.3.7. Бережно относиться к имуществу Учреждения;

6.5.3.8. Своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего Учреждения;

6.5.3.9. Соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

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

6.5.3.11. Уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;

6.5.3.12. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.5.3.13. Другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

6.5.4. Административные, педагогические, воспитательно-вспомогательные работники, обслуживающий персонал несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.5. Работникам Учреждения за успехи в образовательной, методической, опытно-экспериментальной и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения в соответствии с локальным актом Учреждения.

6.5.6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

6.5.7. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным актом Учреждения.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждения, Управляющим советом Учреждения и Педсоветом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава.

7.3. Локальные нормативные акты Управляющего совета Учреждения, Педсовета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут согласовываться или приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.4. Локальные нормативные акты заведующего Учреждения издаются в форме приказов, в том числе, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, образовательные и рабочие программы, иные документы.

7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения, Родительского комитета, представляющего законные интересы воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюза).

7.6. Управляющий совет Учреждения, Педсовет Учреждения, заведующий Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Родительский комитет.

7.7. Родительский комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Управляющий совет Учреждения, Педсовет Учреждения или заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.8. В случае, если соответствующий Родительский комитет (законных представителей) воспитанников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 7.7. настоящего устава срок, Управляющий совет Учреждения, Педсовет Учреждения, заведующий Учреждения принимает локальный нормативный акт.

7.9. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета не

содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Управляющий совет Учреждения, Педсовет Учреждения, заведующий Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.10. 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 Учреждением.

8. Экономическая деятельность и финансовое обеспечение Учреждения

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров и муниципальных контрактов, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных Учреждением из всех видов источников финансового обеспечения деятельности Учреждения.

8.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

8.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

8.5. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

8.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им за счет полученных доходов и других источников, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

8.7. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества Учреждения или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение этого имущества.

8.8. Решение собственника имущества Учреждения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием

решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

8.11. Учреждение по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

8.12. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

8.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
2) бюджетные поступления от Учредителя;
3) доходы, полученные Учреждением от иной приносящей доход деятельности;
4) заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;
5) добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.14. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются действующим законодательством.

8.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
2) обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
3) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;
4) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
5) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

8.17. Бюджетное финансирование Учреждения осуществляется через счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.

8.18. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящий доход деятельности, определяется в соответствии с действующим законодательством.

8.19. Недвижимое имущество, транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование только по согласованию с Учредителем и с разрешения Собственника.

8.20. Учреждение вправе арендовать, принимать в безвозмездное пользование, а также в дар необходимое имущество.

8.21. Учреждение вправе самостоятельно распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными из внебюджетных источников.

8.22. Учреждение не вправе без согласия собственника имущества совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

8.23. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком.

8.24. Ежегодно Учреждение обязано предоставлять Учредителю и общественности отчеты о своей деятельности, а также отчеты о результатах самообследования, об использовании закрепленного за ним имущества о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

9.1. Порядок принятия решения о реорганизации и ее проведение, установлены Гражданским кодексом РФ, и другими Федеральными законами.

9.2. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации или на основании решения суда в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.3. Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику в установленном порядке. Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю в установленном порядке.

9.4. При реорганизации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации - на архивное хранение в установленном законом порядке.

9.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Заключительные положения

10.1. Устав Учреждения, изменения, вносимые в него, разрабатываются Учреждением самостоятельно и представляются на утверждение Учредителю.

Все изменения и дополнения, вносимые в устав, вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.2. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников с уставом Учреждения, текст которого размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.3. При реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другую общеобразовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

10.4. С момента регистрации текста настоящего устава, редакция устава от 18.03.2015 года утрачивает силу.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО

И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 25 ЛИСТОВ

ЗАВЕДУЮЩИЙ Л.М.КРИВКО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022490

Владелец Кривко Любовь Михайловна

Действителен С 24.04.2023 по 23.04.2024