

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС
РОССИИ №27
по СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдано Свидетельство о
государственной регистрации

ОГРН 20.....
ГРН 20.....
Должность
Подпись
М.П.



Приложение
к постановлению администрации
городского округа «Город Лесной»
от 20.03.2014 № 472

Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида»

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.4. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.5. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.6. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.7. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.8. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.9. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.10. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.11. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1.12. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида» (далее – «Учреждение») создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов городского округа «Город Лесной», в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий городского округа «Город Лесной» в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Яблонька» комбинированного вида»;

сокращенное – МБДОУ «Детский сад № 22 «Яблонька».

Официальное сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в штампе, официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

624201, Свердловская область, г. Лесной, ул. Сиротина, 7.

Фактический адрес:

624201, Свердловская область, г. Лесной, ул. Сиротина, 7;

624201, Свердловская область, г. Лесной, ул. Сиротина, 5.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ «Город Лесной».

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются администрацией городского округа «Город Лесной» (отраслевыми и функциональными органами администрации городского округа «Город Лесной») (далее – «Учредитель»), порядок осуществления которых утвержден постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 12.07.2012 № 863 «Об осуществлении администрацией (органами администрации) городского округа «Город Лесной» функций и полномочий учредителя муниципального учреждения».

1.7. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель.

1.8. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящих доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом городского округа «Город Лесной», нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.14. Отношения между Учреждением и Учредителем регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, путем заключения договора при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.16. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.17. Учреждением осуществляется организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.18. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В Учреждении предусмотрено помещение для приготовления пищи и хранения продуктов питания.

1.19. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений), принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

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

1.21. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе (учредителях) Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации,

местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий городского округа «Город Лесной» в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательным программам дошкольного образования).

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целью Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

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

2.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. 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.

2.6. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности, закрепленными настоящим Уставом, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по познавательно-речевому направлению;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.7. Помимо основной деятельности, финансово обеспечиваемой в установленном законодательством порядке, Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом.

Виды приносящей доход деятельности:

- реализация вторичного сырья: пищевые отходы;
- реализация инвентаря, бывшего в употреблении: металлолом, макулатура, стеклотара, неисправные материальные ценности и оборудование;
- сдача в аренду имущества Учреждения;
- досуговая деятельность;
- группа выходного дня;
- иная деятельность, не запрещенная законом.

Доходы от приносящей доход деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Приносящая доход деятельность Учреждения может быть приостановлена Учредителем, если она осуществляется в ущерб целям и задачам образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.8. Учреждения вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные для Учреждения государственным образовательным стандартом, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Виды платных дополнительных образовательных услуг:

- организация кружков, секций, студий по направлениям: художественно-эстетическое, познавательно-речевое, физкультурно-оздоровительное и социально-личностное;
- адаптационная группа для детей раннего возраста;
- кружковая работа с детьми в целях коррекции психоречевого развития детей с ограниченными возможностями здоровья;
- секционная физкультурно-оздоровительная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- индивидуальные занятия учителя-логопеда (в группах общеразвивающей направленности).

Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансово обеспечиваемой за счет средств бюджета.

Взаимоотношения Учреждения с потребителями платных дополнительных образовательных услуг (в том числе юридическими лицами) регулируются договором. При оказании платных дополнительных образовательных услуг населению Учреждение обеспечивает потребителей услуг бесплатной, доступной и достоверной информацией, содержащей сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования и строится на педагогически обоснованном выборе педагогами Учреждения средств, форм и методов обучения и воспитания.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно в локальном акте.

Учреждение обязано ознакомить воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Административным регламентом муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Лесного, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на основании следующих документов:

- заявления о предоставлении ребенку места в Учреждении, поданное в письменной или электронной форме родителями (законными представителями);
- копии свидетельства о рождении ребенка, поданной родителями (законными представителями) в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), предоставленного в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

- копии медицинского заключения, предоставленного в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

- копии документа, подтверждающего льготное основание для предоставления ребенку места в Учреждении, т.е. копии решения медико-педагогической комиссии, предоставленной в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;

- копии документа, подтверждающего наличие внеочередного и первоочередного права на предоставление места в Учреждении.

3.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений.

3.5. Основной структурной единицей Учреждения является группы детей дошкольного возраста общеразвивающей и компенсирующей направленности.

3.6. В Учреждении функционируют следующие группы:

- группы раннего возраста общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по познавательно-речевому направлению от 2-х месяцев до 3-х лет;

- группы дошкольного возраста общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по познавательно-речевому направлению от 3-х лет до прекращения образовательных отношений;

- группы компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья от 3-х лет до прекращения образовательных отношений.

3.7. Количество групп в Учреждении определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.8. При зачислении ребенка, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, регламентирующий взаимоотношение сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.9. Отчисление воспитанника возможно по двум основаниям:

- в связи с завершением обучения;

- в связи с досрочным прекращением образовательных отношений.

Во втором случае образовательные отношения могут прекратиться по нескольким основаниям:

- по инициативе самого родителей (законных представителей) воспитанника (например, в случае перевода в другую образовательную организацию);

- по инициативе Учреждения. В этом случае Учреждение может отчислить воспитанника только по строго определенным в Законе основаниям (если порядок приема воспитанника в Учреждение был нарушен по вине родителя (законного представителя), что повлекло его незаконное зачисление);

- по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон образовательных отношений (например, в случае ликвидации Учреждения).

3.10. Учреждение работает в режиме: пятидневная рабочая неделя с 7-00 до 19-00. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. Длительность пребывания детей в Учреждении составляет 12 часов.

3.11. В Учреждении допускается посещение детей по индивидуальному графику. Порядок такого посещения определяется в каждом конкретном случае в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.12. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ дошкольного образования.

3.13. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время организованной образовательной деятельности в соответствии с требованиями действующих санитарных правил и нормативов.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и Учреждение.

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

4.3. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ребенку свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Воспитанники Учреждения имеют право:

- на получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей;
- на защиту своего человеческого достоинства;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- на удовлетворение физиологических потребностей и потребностей в эмоционально-личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития;
- на получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся недостатков развития;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом Учреждения;
- на перевод в другое Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языка образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения;
- высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их

родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.9. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;
- моральное и материальное стимулирование;

- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, получение копии жалобы, давать по ним объяснения;

- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников);

- на охрану жизни и здоровья.

4.10. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.12. Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе образовательного процесса, в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, которая действует в соответствии с Уставом и соответствующим локальным актом.

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

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

5.1. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.2. Учреждение является работодателем для работников данного Учреждения.

Комплектование педагогическими кадрами осуществляется заведующим Учреждения.

Назначение на должность работника осуществляется заведующим Учреждения в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований.

Педагогические и иные работники принимаются на работу в Учреждение в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Штатное расписание Учреждения составляется ежегодно и утверждается заведующим в пределах утвержденного фонда оплаты труда по согласованию с Учредителем.

5.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами об образовании, отвечающими требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

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, 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 сфере здравоохранения, препятствующие работе.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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.

5.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

5.6. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под подпись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и локальными правовыми актами по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

Прием на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре.

5.8. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки) заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются соответствующим локальным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) и включающий в

обеспечиваются нормы оплаты труда и правил их применения, на основании которого работнику назначается и выплачивается заработная плата за выполненную им работу.

Условия оплаты труда не должны ухудшать положение работников, предусмотренные трудовым законодательством, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.9. Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются соответствующим локальным актом.

5.10. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени иных работников Учреждения составляет 40 часов в неделю и осуществляется по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

5.11. Педагогические работники проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также ежегодные медицинские осмотры по направлению и за счёт средств работодателя.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и ответственности.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и (или) изменения, дополнения к Уставу;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.3. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распорядительным документом Учредителя.

Заведующий Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждения действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

6.4. Заведующий Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Сроки полномочий руководителя Учреждения, а так же условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Руководителю Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.5. Заведующий Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, обеспечивая правильное сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;

- обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет интересы Учреждения на территории городского округа «Город Лесной» и за его пределами, в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах, совершает сделки от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах полномочий, предоставленных ему действующим законодательством и настоящим Уставом;
- заключает договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые в порядке, установленном действующим законодательством;
- издает приказы, действующие в рамках Учреждения и дает устные указания, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, принимает и утверждает локальные акты, выдает доверенности;
- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и прекращает трудовые договоры;
- обеспечивает установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);
- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- вводит в действие образовательные программы дошкольного образования Учреждения;
- утверждает учебные планы Учреждения,
- ведет коллективные переговоры и заключает Коллективный договор по согласованию с профсоюзным комитетом;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
- контролирует совместно с заместителями деятельность педагогических и других работников Учреждения;
- предоставляет по требованию Учредителя необходимую документацию по Учреждению, оказывает содействие в проведении ими проверок, изучения деятельности;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение в соответствии с локальным актом;
- формирует контингент воспитанников, обеспечивает их социальную поддержку;
- осуществляет подготовку и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;
- обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

6.6. Заведующий Учреждения также несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается заведующим закрепляется в их должностных инструкциях.

6.8. Формами коллегиального управления Учреждением являются Общее собрание трудового коллектива, Совет учреждения, Педагогический совет и Родительский комитет.

6.9. Общее собрание трудового коллектива:

- избирает Совет Учреждения, его председателя, определяет срок полномочий;
- определяет и принимает основные направления развития Учреждения;
- обсуждает и принимает Устав Учреждения, Программу развития учреждения, годовой план работы Учреждения, Положение об оплате труда, Положение об условиях и порядке выплат стимулирующего характера и другие локальные акты, решает вопрос о необходимости внесения в них изменений;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего по итогам работы Учреждения, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета.

Общее собрание Учреждения собирается не реже одного раза в квартал. В Общем собрании Учреждения с правом решающего голоса принимают участие все члены трудового коллектива учреждения и представители родителей (законных представителей), избираемые на родительских собраниях по норме представительства по 1 человеку от каждой группы. Общее собрание правомочно в случае присутствия на заседании более половины ее членов. Решения принимаются большинством не менее 2/3 голосов присутствующих. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в делах.

6.10. Выборный представительный орган – Совет Учреждения.

Совет Учреждения состоит из 7 человек. В состав Совета Учреждения входят воспитатели, медицинский работник, председатель родительского комитета Учреждения с правом совещательного голоса.

Совет Учреждения:

- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и реализации государственно-общественных принципов;
- обеспечивает общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- определяет основные направления развития Учреждения;
- обеспечение соблюдения нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в образовательном учреждении;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- содействует деятельности руководителя Учреждения по созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса через активную работу с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования и социальными партнерами;
- информирует общественность о деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах его функционирования и развития.

Функции Совета учреждения:

- внесение на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива Учреждения предложений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- разработка и вынесение на обсуждение Общего собрания трудового коллектива Программы развития Учреждения;
- разработка и вынесение на обсуждение Педагогического совета Учреждения, Программы здоровья воспитанников;
- разработка и вынесение на обсуждение Общего собрания трудового коллектива Положения об условиях и порядке выплат стимулирующего характера, внесения в него изменений или дополнений;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- организация деятельности по привлечению внебюджетных средств в Учреждение;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);

- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- оценка качественных показателей работы сотрудников Учреждения и принятие решения о размерах ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения;
- создание условий для консультационной помощи родителям (законным представителям);
- разработка проекта ежегодного публичного доклада;
- подготовка информационных и аналитических материалов о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Учреждения.

В рамках реализации своих полномочий Совет Учреждения:

- согласовывает по представлению руководителя Учреждения План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- распределяет средства от приносящей доход деятельности;
- согласовывает годовой учебный календарный график;
- участвует в подготовке ежегодного публичного отчета о деятельности Учреждения, принимает его и обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации.

Совет учреждения может вносить руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, обустройства интерьеров групп и кабинетов Учреждения;
- создания в учреждении необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания воспитанников и сотрудников;
- расторжения трудовых и гражданско-правовых договоров с педагогами и работниками Учреждения из числа младшего обслуживающего и административного персонала на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета.

Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год по инициативе председателя Совета, заведующего, либо не менее трех членов Совета. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в делах учреждения.

6.11. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет. Задачами Педагогического совета являются:

- выработка стратегии и определение основных направлений, образовательной политики и деятельности учреждения;
- повышение уровня воспитательной работы с детьми;
- внедрение в практику работы учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- разработка и рассмотрение образовательной программы Учреждения.

Функции Педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопросы о внесении необходимых в них изменений;
- определяет направления образовательной деятельности, выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- рассматривает и обсуждает образовательную программу Учреждения, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности учреждения, меры по укреплению детского здоровья и другие вопросы деятельности Учреждения;
- анализирует ход качественного выполнения программ воспитания и обучения, программ коррекционно-развивающего обучения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- заслушивает отчеты о реализации образовательной программы дошкольного образования, программы развития Учреждения и т.п.;
- обсуждает выполнение приказов, инструкций, положений и других нормативных документов по дошкольному воспитанию;
- подводит итоги деятельности за год.

В состав Педагогического совета входят все педагоги Учреждения. При необходимости на заседание Педагогического совета могут быть приглашены медицинские работники, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Все приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета является заведующий. Заседания Педагогического совета проводятся 1 раз в квартал. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 педагогов. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. В случае если заведующий (председатель) учреждения не согласна с решением Педагогического совета, она приостанавливает выполнение этого решения, извещает об этом Учредителя и просит его представителей в трехдневный срок рассмотреть заявление при участии заинтересованных сторон. Окончательное решение по спорному вопросу выносит Учредитель.

6.12. Родительский комитет - постоянный коллегиальный орган Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Основными задачами Родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

Функции родительского комитета:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результат готовности детей к школьному обучению;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении — родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- привлекает внебюджетные и спонсорские средства, шефскую помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

- вместе с заведующим Учреждением принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в полугодие.

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

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете Учреждения и при необходимости на Общем собрании Учреждения

Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6.13. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью городского округа «Город Лесной» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

7.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

7.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

7.5. Имущество Учреждения, в том числе особо ценное движимое имущество, находится в муниципальной собственности городского округа «Город Лесной» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

7.6. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты из средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- субсидии на оказание муниципальных услуг и иные субсидии;
- имущество, переданное Учреждению собственником;
- средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
- доход, полученный от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доходы от платы сотрудников Учреждения за питание;
- средства, полученные от сдачи в аренду помещений;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа «Город Лесной».

Списание имущества, стоимость которого более чем в 50 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда производится с согласия Учредителя.

7.8. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами городского округа «Город Лесной».

7.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

7.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право:

8.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

8.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

8.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа «Город Лесной».

8.1.4. Передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, полученные от деятельности, приносящей доходы и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в пункте 8.1.4. настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.1.5. Самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, разрабатывать и утверждать образовательные программы дошкольного образования.

8.1.6. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в пределах, определённых законодательством Российской Федерации в сфере образования.

8.1.7. Планировать организацию образовательной деятельности воспитанников, разрабатывать систему мониторинга достижений детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, которая обеспечит комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов, а так же осуществит оценку динамики достижения детей. Описание объекта, форм, периодичности и содержания мониторинга Учреждение определяет самостоятельно.

8.1.8. Участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы.

8.1.9. Вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях.

8.1.10. Осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

8.1.11. Приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

8.1.12. Устанавливать и осуществлять прямые связи и участвовать в совместной деятельности как с отечественными, так и с зарубежными образовательными учреждениями и организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.1.13. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение обязано:

8.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

8.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

8.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

8.2.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8.2.6. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2.7. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

8.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- за неадекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям и интересам воспитанников;
- за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- за недостаточный уровень и несвоевременное повышение квалификации педагогических работников Учреждения;
- за иные действия или бездействия, предусмотренные законодательством РФ.

9. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

9.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

9.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

9.4. Учреждение может вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность путем заключения договора с соответствующей организацией.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления главы администрации городского округа «Город Лесной».

10.2. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.3. 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.

11.4. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются коллегиальными органами Учреждения в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие заведующим Учреждения. В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при принятии отдельных локальных правовых актов учитывается мнение представительного органа работников – первичной профсоюзной организации.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить Уставу Учреждения.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива, представляются на утверждение Учредителю и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.2. Устав принят Общим собранием трудового коллектива, протокол от 19.02.2014 № 3.

