

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области

**В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ**

«10» июль 20 19 г.

ОГРН 1026401675970

ГРН 2196451308733

начальник (заместитель начальника) инспекции
Григорьева Е.А.
(фамилия, инициалы)

«10» июль 20 19 г. К
(подпись)

М.П. ИФНС России № 19 по Саратовской области в регистрирующем органе №2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО города Шиханы

от 20.07.2019 № 252



УСТАВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Звёздочка»
комбинированного вида»
города Шиханы Саратовской области

2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области (далее – Учреждение) создано в порядке, определяемом законодательством РФ.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 комбинированного вида» городского округа ЗАТО Шиханы Саратовской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, по своему типу относится к бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Организационно – правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Вид Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Вид образовательного учреждения: детский сад комбинированного вида.

1.4. Полное название: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области.

Сокращенное название: МДОУ «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида».

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения:

412950, город Шиханы Саратовской области,

корпус № 21 – ул. Молодежная, д. 13;

корпус № 23 – ул. Молодежная, д. 13а.

Фактический адрес Учреждения:

412950, город Шиханы Саратовской области,

корпус № 21 – ул. Молодежная, д. 13;

корпус № 23 – ул. Молодежная, д. 13а.

1.6. Учредителем муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области является муниципальное образование город Шиханы Саратовской области.

Исполнение функций и полномочий Учредителя в отношении муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области возложено на администрацию муниципального образования города Шиханы Саратовской области.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Типовым Положением о дошкольном образовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования города Шиханы Саратовской области, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом, а также локальными актами Учреждения.

Учреждение является юридическим лицом.

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

1.9. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования на территории муниципального образования города Шиханы Саратовской области – муниципальное казенное учреждение "Управление

образования, культуры и спорта" муниципального образования города Шиханы Саратовской области.

1.10. Учреждение имеет печать установленного образца (печать для документов), штамп и бланки со своим наименованием, может иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет планово-финансовую деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, открываемые ему в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение может вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращаются по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.16. В учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структурных политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.17. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем в установленном порядке.

1.18. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- лицензия об образовательной деятельности;
- планово-финансовая деятельность Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- муниципальное задание на оказание услуг;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за

учреждение имущества, составляемый и утверждаемый в порядке установленном Учредителем.

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 1.20. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.22. Сведения, определенные пунктом 1.20. Устава размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Предоставление информации Учреждением, её размещение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

1.23. Организация питания воспитанников и работников в Учреждении осуществляется Учреждением.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение в своей деятельности обеспечивает достижение следующих целей:
создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;

обеспечение получения дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений;

оказание Учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2 Основными задачами учреждения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

обеспечение интеллектуального, физического и личностного развития воспитанников;

обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического развития воспитанников;

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

осуществление необходимой коррекции имеющихся отклонений (элементарной и квалификационной) в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

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

взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам.

2.3. Основным предметом деятельности Учреждения является:

- реализация Программ дошкольного образования.

Учреждение самостоятельно в выборе программ дошкольного образования, утвержденных государственными органами управления образованием.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в п. 2.1 и п. 2.2 настоящего Устава, учреждение осуществляет основной вид деятельности:

реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования.

реализация дополнительных образовательных программ оздоровительной, познавательно-речевой, социально-личностной, художественно-эстетической направленности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации, как на родном языке - русском языке.

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

3.3. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Правила приема воспитанников.

3.4.1. В Учреждение зачисляются воспитанники согласно п.2.1 настоящего Устава.

3.4.2. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая, с 1 июня по 31 августа в Учреждении ведется летне-оздоровительная работа.

3.4.3. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 1 июня по 31 августа ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с предельной наполняемостью групп на основании санитарных норм и правил и настоящим Уставом.

3.4.4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

направления муниципального казенного учреждения "Управление образования, культуры и спорта" муниципального образования города Шиханы Саратовской области;

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

свидетельства о рождении ребенка;

заявления родителей (лицами, их заменяющими);

договора между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими).

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

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

3.4.5. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (лиц, их заменяющих) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. При приеме родители (лица, их заменяющие) дают согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело.

3.7. Установление платы, взимаемой с родителей (лиц, их заменяющих) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) регулируются договором между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими), включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей, заключение которого является обязательным для обеих сторон.

3.9. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от

продолжительности отпуска родителей (лиц, их заменяющих).

3.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по следующим основаниям:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
по инициативе родителей (законных представителей);
при выпуске в образовательное учреждение.

3.11. Отношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.12. Права и обязанности родителей (лиц, их заменяющих), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

3.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

Также могут быть организованы:

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

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

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

Предельная наполняемость групп в Учреждении определена в «Санитарно – эпидемиологических требованиях к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» и приказом Минобрнауки России «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

3.14. Группы в Учреждении комплектуются по одновозрастному принципу, в

соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

3.15. Продолжительность обучения на каждом этапе охватывает следующие возрастные особенности развития детей:

- младенческая группа (от 2-х месяцев до 1 года);
- первая группа раннего возраста (от 1 года до 2 лет);
- вторая группа раннего возраста (от 2 до 3 лет);
- младшая группа (от 3 до 4 лет);
- средняя группа (от 4 до 5 лет);
- старшая группа (от 5 до 6 лет);
- подготовительная к школе группа (от 6 до 7 лет).

3.16. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом работы.

3.17. Режим работы групп Учреждения строится в строгом соответствии с возрастными физиологическими особенностями детей.

3.18. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников во время учебных занятий, согласно «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

3.19. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным действующим законодательством.

В Учреждении устанавливается пятиразовое питание детей.

3.20. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется штатным медицинским персоналом и медицинским учреждением Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Саратовский медицинский центр Федерального медико – биологического агентства» - «Медико – санитарная часть № 1».

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима дня и обеспечение качества питания.

Учреждение имеет медицинский кабинет с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.21. В целях обеспечения диагностика-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении создан психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк), который работает в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

3.22. Режим работы Учреждения.

3.22.1. Учреждение работает 5 дней в неделю.

Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

3.22.2. Длительность пребывания воспитанников в Учреждении:

2 группы с 12 часовым пребыванием детей (с 7.00 до 19.00);

остальные группы с 10,5 часовым пребыванием детей (с 7.30 до 18.00).

3.22.3. В предпраздничные дни окончание работы Учреждения согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

3.23. Дополнительные платные образовательные услуги.

3.23.1. Учреждение, при наличии лицензии, на право ведения образовательной деятельности, может также осуществлять образовательную деятельность в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими

образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Дополнительные платные услуги оказываются (на договорной основе) всем воспитанникам и родителям (лицам, их заменяющих), пожелавшим ими воспользоваться.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.23.2. Виды платных дополнительных образовательных услуг:

организация групп кратковременного, вечернего пребывания, выходного дня;
услуги логопеда для детей 5-7 лет, не посещающих детский сад, логопедические группы и временно прибывших из других городов;

обучение чтению;

организация культурно-досуговой деятельности;

услуги психологической службы;

организация мероприятий по художественно-эстетическому развитию;

обучение ИКТ детей дошкольного возраста;

спортивно-оздоровительные мероприятия, с использованием современных технологий;

медицинские услуги (оздоровительный массаж, УВЧ УФО и др.).

3.23.3. Доход от платных дополнительных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.23.4. Комплектование групп по оказанию дополнительных платных услуг осуществляется на основании заявлений родителей (лиц, их заменяющих).

3.23.5. Начало и окончание занятий дополнительных платных услуг проводится по графику с соблюдением санитарно-гигиенических норм. График работы групп утверждается на педагогическом совете.

3.24. Учреждение в праве осуществлять дополнительные общеразвивающие программы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (лица, их заменяющие), педагогические работники.

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

4.3. Права воспитанников охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) воспитанника.

4.4. Воспитанник имеет право:

на образование в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

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

на охрану жизни и здоровья;

на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

на уважение человеческого достоинства;

на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

на свободу совести;

на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

на развитие его творческих способностей и интересов;

на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

на обучение по индивидуальным учебным планам;
на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении.

4.5. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

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

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

защищать права и законные интересы воспитанников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

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

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

принимать участие в управлении Учреждения в пределах прав, установленных настоящим Уставом;

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

заслушивать отчёты заведующего Учреждения и педагогов о работе с воспитанниками;

досрочно расторгать договор, заключённый с Учреждением, в том числе в одностороннем порядке;

оказывать Учреждению добровольную посильную помощь в реализации его уставных задач;

создавать общественные организации для оказания помощи Учреждению;

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

требовать уважительного отношения к воспитанникам;

досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

получать, в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части платы за содержание воспитанников в Учреждении.

4.6. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

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 (лицами, их заменяющими) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

соблюдать условия договора, заключённого с Учреждением;

своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством;

своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни воспитанника.

иные права и обязанности родителей (лиц, их заменяющих) воспитанников Учреждения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством в сфере образования, родители (лица, их заменяющие) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Права, обязанность и ответственность работников Учреждения:

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работники Учреждения имеют право:

на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном Уставом;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации в форме, не противоречащей действующему законодательству, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения.

Работники Учреждения обязаны:

соблюдать Трудовое законодательство, Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;

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

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

соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;

поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников и родителей (лиц, их заменяющих).

Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном законом порядке.

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

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

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

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,

музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения;

право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого Учреждения;

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

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

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

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

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

4.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме обучение и воспитание в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

уважать честь и достоинство воспитанников Учреждения 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

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

соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту

интересов педагогического работника.

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

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

4.10. 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 нормативному правовому регулированию в сфере образования;

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

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.11. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом детского сада, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, 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.

4.13. Занятие педагогической деятельностью.

4.13.1. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.13.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.14. 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 Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.15. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются дополнительными инструкциями.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования города Шиханы Саратовской области и внебюджетных источников, в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства бюджета муниципального образования города Шиханы Саратовской области;

- имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- родительская плата за содержание воспитанников Учреждения;
- средства, полученные от родителей (лиц, их заменяющих), за предоставление воспитанникам платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального образования города Шиханы Саратовской области. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, 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. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.4. Бухгалтерский учёт финансово-хозяйственной деятельности ведется Учреждением.

Оперативный, налоговый, бухгалтерский и статистический учёт и отчётность Учреждения ведутся в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством РФ. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.6. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления муниципального образования города Шиханы Саратовской области. Заработная плата выплачивается работнику за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.7. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления, и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым на общем собрании коллектива и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретенного за счет своих доходов, и средств, переданных физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продуктов интеллектуального и творческого труда, являющихся результатом его деятельности, и использует их по своему усмотрению.

5.9. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные

услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

5.11. Учреждение вправе, с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.12. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования города Шиханы Саратовской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

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

5.14. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Учреждение обязано предоставлять в Комитет экономики и управления собственностью администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования города Шиханы Саратовской области.

5.16. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области нормативными правовыми актами муниципального образования города Шиханы Саратовской области, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, заданием Учредителя.

5.17. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

5.18. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учёту.

5.19. 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.20. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области и нормативными правовыми актами муниципального образования города Шиханы Саратовской области порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг, а также обязано

представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, в орган осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

5.21. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством с предварительного согласия собственника, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется: в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения; в целях рационального использования такого имущества; служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

5.22. В случае сдачи в аренду с согласия собственника имущества, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.24. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно его использовать;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется соответствующими документами.

5.25. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, с нарушением требований установленных настоящим пунктом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.26. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Имущество, оставшееся после ликвидации Учреждения, поступает в распоряжение Учредителя.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству

Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования города Шиханы и настоящим Уставом:

- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- утверждать штатное расписание Учреждения;
- заключать договора с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными;
- привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для осуществления своей уставной деятельности;
- самостоятельно осуществлять воспитательно-образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- подбирать и принимать на работу работников, с предоставлением ими справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заключать и расторгать с работниками трудовые договора, а также осуществлять расстановку кадров;
- разрабатывать и утверждать образовательную программу;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы дошкольного образования с учетом федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, учебного плана, рабочих программ;
- содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям один раз в пять лет;
- принимает воспитанников в Учреждение.

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности Учреждения.

6.3. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение обязано:

осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами, ради которых создано Учреждение;

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;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями и

образовательными стандартами, в пределах собственных финансовых средств;
создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками;
создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
создавать условия для занятий воспитанников физической культурой и спортом;
создать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения;
обеспечить создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
вести статистическую отчетность;
предоставлять Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. На время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется его заместителями.

7.4. В Учреждении для обеспечения государственно-общественного управления, созданы следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический Совет Учреждения и Родительский комитет и Попечительский Совет.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом. Деятельность каждого из перечисленных коллегиальных органов регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения – Положением о данном коллегиальном органе.

7.5. Компетенция Учредителя:

организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования детям;

принятие решения о создании и реорганизации и ликвидации Учреждения, в порядке, установленном органами местного самоуправления, а также изменение его типа;

утверждение Устава учреждения, изменений и дополнений к нему;

назначать и освобождать от должности заведующего Учреждения;

заключать трудовой договор с заведующим Учреждения;

закреплять за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящиеся в муниципальной собственности;

осуществлять контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

согласовывать распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Определять показатель оценки эффективности и результативности деятельности

Учреждения;

Приостанавливать приносящую доходы деятельность, если она идет в ущерб уставной деятельности Учреждения, до решения суда по этому вопросу;

осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения.

Компетенция муниципального казенного учреждения "Управление образования, культуры и спорта" муниципального образования города Шиханы Саратовской области.

В пределах своей компетенции МКУ "Управление образования, культуры и спорта» осуществляет:

- согласование годовых календарных учебных планов;
- планирование, организацию и регулированием деятельности Учреждения;
- контроль за деятельностью Учреждения;
- сбор информации о выполнении Учреждением образовательной деятельности;
- содействие деятельности, связанной с лицензированием Учреждения на право ведения образовательной деятельности.

7.7. Компетенция Заведующего:

7.7.1. Заведующий Учреждением решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Учредителя.

7.7.2. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности, в том числе:

- представляет его в органах государственной власти и местного самоуправления;
- распоряжается имуществом и материальными ценностями Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и учредителем;
- осуществляет общее руководство Учреждением;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором.

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

Совмещение должности Заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

7.7.4. Заведующий Учреждением несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

7.7.5. Заведующий Учреждением выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство Учреждением на основе единоначалия;
- несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения;
- организует работу Учреждения, в том числе процессы воспитания и обучения воспитанников, руководствуясь действующим законодательством РФ, настоящим Уставом;
- распоряжается имуществом, средствами Учреждения в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом;

- подписывает финансовые документы Учреждения;
- обеспечивает соблюдение финансово-бухгалтерской дисциплины в Учреждении;
- в пределах своей компетенции издает приказы по Учреждению и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- в соответствии с действующим законодательством РФ назначает и освобождает работников, осуществляет расстановку кадров;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения, дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

утверждает штатное расписание Учреждения;

заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции Учреждения;

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные акты Учреждения;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

созывает в установленном порядке совещания, с целью координации деятельности в Учреждении;

устанавливает нормы труда, разряды и категории рабочим и специалистам, в соответствии с должностными инструкциями;

утверждает годовой план работы Учреждения, сетку занятий;

создает условия для реализации образовательных программ;

осуществляет комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

формирует контингент воспитанников в Учреждении;

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

представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

решает другие вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

7.8. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является Педагогический Совет Учреждения, действующий в соответствии с локальным актом - Положением о Педагогическом Совете Учреждения.

В состав Педагогического Совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

Возглавляет Педагогический Совет Учреждения - Заведующий Учреждением.

7.8.1. Педагогический Совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год.

7.8.2. К компетенции Педагогического Совета Учреждения относятся:

определение основных направлений воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

выбор и принятие общеобразовательной программы;

обсуждение годового плана, расписания общеобразовательной деятельности;

рассмотрение и утверждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

принятие локальных актов, относящихся к его компетенции;

разработка мероприятий по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию;

рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического Совета Учреждения согласно Положению о Педагогическом Совете Учреждения.

7.9. Педагогический Совет Учреждения созывается Заведующим по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников

Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Учреждения. Решение Педагогического Совета реализуются приказами Заведующего Учреждения. Заседание Педагогического Совета оформляются протокольно секретарем.

7.10. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется Общим собранием членов трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

7.10.1. Организационной формой работы Общего собрания трудового коллектива Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

7.10.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосование избирается его председатель и секретарь.

7.10.3. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива Учреждения может быть Заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

7.10.4. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания трудового коллектива Учреждения, присутствующих на собрании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

7.10.5. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

7.10.6. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

7.10.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

разработка и принятие коллективного договора; новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;

рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с заведующим Учреждением при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

принимает решение об объявлении забастовки;

принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции;

рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции Общего собрания коллектива Учреждения согласно Положению об Общем собрании коллектива Учреждения.

7.10.8. Права и ответственность Общего собрания трудового коллектива Учреждения определяется локальным актом - Положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

7.11. Организационной формой работы родителей (лиц, их заменяющих) является Родительский Комитет. Родительский Комитет – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования

образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

7.12. Компетенции Родительского Комитета:

7.12.1. В состав Родительского Комитета входят по одному председателю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

Родительский Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию.

Для координации работы Родительского Комитета в его состав входит заведующий Учреждения, заместитель заведующей по воспитательной и методической работе или педагогический работник.

Решения Родительского Комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

7.12.2. Основные задачи Родительского Комитета:

а) Содействие руководству Учреждения в:

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

защите законных прав и интересов детей;

организации и проведении массовых воспитательных мероприятий;

оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждения.

б) Организация работы по разъяснению родителям (лицам, их заменяющих) воспитанников Учреждения, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания.

7.12.3. Функции Родительского Комитета:

Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения; подготовке наглядных методических пособий; благоустройства помещений, детских площадок и территории Учреждения и т.д.).

Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.

Принимает информацию, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению.

Оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний.

Принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Родительского Комитета.

Принимает участие в обсуждении вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения.

Рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанниками, в том числе платных.

7.12.4. Родительский Комитет отвечает:

за выполнение плана работы;

выполнение решений, рекомендаций;

установление взаимопонимания между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания;

принятие качественных решений по рассмотренным вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

бездействие отдельных членов комитета;

члены Родительского Комитета, систематически не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Родительского Комитета могут быть отозваны избирателями.

7.13. Попечительский Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, действующий в соответствии с локальным актом – Положением о Попечительском Совете Учреждения.

7.13.1. Целями Попечительского Совета являются оказание содействия в решении актуальных задач развития Учреждения, содействие внебюджетному финансированию Учреждения и оказания ему организационной, финансовой, имущественной, правовой и иной помощи.

7.13.2. Для достижения своих целей Попечительский Совет осуществляет следующие виды деятельности:

привлечение дополнительных ресурсов для развития Учреждения;
совершенствование материально - технической базы Учреждения;
участие в организации праздников, конкурсов, соревнований для детей;
контроль за целесообразным использованием денежных средств и имущества, полученного в результате деятельности Попечительского Совета;
другие виды деятельности в рамках компетенции Попечительского Совета.

7.13.3. Совет действует в интересах воспитанников и персонала Учреждения на принципах добровольности, коллегиальности, равноправия своих членов.

7.13.4. Порядок и условия формирования Попечительского Совета, его полномочия, права и обязанности членов Попечительского Совета, регламентируются Положением о Попечительском Совете.

7.13.5. Все члены Попечительского Совета обладают равными правами.

7.14. Устав и порядок изменения Устава Учреждения.

7.14.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

7.14.2. Устав, изменения и дополнения к нему подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

7.14.3. При изменении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования города Шиханы Саратовской области Устав Учреждения должен быть приведен в соответствие с ними.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных актов, регламентирующие его деятельность:

приказы
положения
соглашения
договоры
решения
протоколы
инструкции
расписания
графики
правила
планы

и иные локальные акты, применяемые в пределах компетенции Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

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

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путём его реорганизации или ликвидации.

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.5. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим своё существование, с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив администрации МО города Шиханы.

Принумеровано, прошито и скреплено печатью
на *10* листах

№ «*10*» *10*» 2019 года

Заместитель начальника Инспекции
Е.А. Григорьева

